

MANUAL DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL CICLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO NACIONAL DE TURISMO - P.A. FONTUR

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Tabla de Contenido

1	CAPÍTULO 1 – INTRODUCCIÓN	4
1.1.	Introducción	4
1.2.	Objetivo del Manual	4
1.3.	Alcance del Manual	4
1.4.	Referencias Normativas	5
1.5.	Términos y Definiciones.....	5
2	CAPÍTULO 2 – PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL DEL P.A. FONTUR	7
2.1.	Plataforma organizacional	8
2.2.	Planeación organizacional	8
2.2.1.	Definición de indicadores organizacionales.....	10
2.3.	Formulación y seguimiento	12
2.3.1.	Programación	12
2.4.	Diseño de metodologías e instrumentos para la presentación de programas y proyectos	15
3	CAPÍTULO 3 - PLANEACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y DEL CICLO DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	16
3.1	Elaboración y preparación del proyecto de presupuesto anual.....	17
3.2	Desarrollo de Estrategias de Relacionamiento	17
3.3	Revisión y Evaluación de Programas y Proyectos.....	18
3.4	Ejecución de Programas y Proyectos.....	19
3.4.1	Elaboración del Plan de Contratación.....	19
3.4.2	Implementación de metodologías para el seguimiento a la ejecución de programas o proyectos	19
3.4.3	Elaboración del Plan Anual de Caja	20
3.5	Finalización de Programas y Proyectos.....	20
4	CAPÍTULO 4 – SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y DEL CICLO DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	21
4.1	Seguimiento al presupuesto asignado.....	21
4.2	Seguimiento a la estrategia de relacionamiento	23
4.3	Seguimiento a la revisión y evaluación de programas o proyectos	25
4.3.1	Regionalización de la Inversión	33
4.4	Seguimiento a la Ejecución de Programas y Proyectos	34
4.4.1	Seguimiento al Plan de Contratación	34
4.4.2	Seguimiento a la ejecución detallada de programas o proyectos	36
4.4.3	Seguimiento al Plan Anual de Caja.....	38

4.5	Seguimiento a la Finalización de Programas y Proyectos	40
4.6	Valoración de la ejecución de los programas o proyectos finalizados	41
4.2.	Actividades transversales de seguimiento	46
5	CAPÍTULO 5 – HERRAMIENTAS PARA LA PLANIFICACIÓN Y EL	
	SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.....	47
5.1	Herramientas Tecnológicas	47
6	CAPÍTULO 6 – CRONOGRAMA DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO AL	
	CICLO DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL P.A. FONTUR.....	48

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

1 CAPÍTULO 1 – INTRODUCCIÓN

1.1. Introducción

FONTUR, en adelante P.A. FONTUR, es un patrimonio autónomo, sin personería jurídica, regido por normas de derecho privado, a través del cual se administran los recursos asignados por el Gobierno Nacional y los recaudados por la contribución parafiscal para la ejecución de proyectos de competitividad, promoción e infraestructura turística de acuerdo con el Plan Sectorial de Turismo definido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en adelante, MinCIT. El P.A. FONTUR opera de manera articulada con entidades gubernamentales, territoriales, el empresariado y las comunidades, con innovación, inclusión y participación social, propiciando la construcción de paz e incentivando prácticas responsables y sostenibles.

El P.A. FONTUR es administrado por la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. Fiducoldex, conforme a las disposiciones del Contrato de Fiducia Mercantil No. 413 de 2023 (en adelante, el "Contrato Fiduciario"). En cumplimiento de las disposiciones de la sección X.2 del mencionado Contrato, se elabora el Manual de Planeación y Seguimiento a la Gestión del Ciclo de Programas y Proyectos del P.A. FONTUR, como un documento que proporciona los lineamientos esenciales para la planeación y el seguimiento del ciclo de gestión de los programas y proyectos que son radicados ante el Patrimonio Autónomo, y que surten el proceso de formulación, evaluación, ejecución y cierre según las etapas descritas en el Manual de Destinación de Recursos y Presentación de Programas y Proyectos (en adelante Manual de Programas y Proyectos).

1.2. Objetivo del Manual

Este documento tiene como objetivo establecer lineamientos frente a las actividades y herramientas para la planeación y el seguimiento del ciclo de programas y proyectos del P.A. FONTUR, como procesos estratégicos y de control que permiten optimizar la gestión, a través de la generación de alertas tempranas e identificación de oportunidades de mejora, propendiendo por el cumplimiento de metas, indicadores estratégicos y acuerdos de nivel de servicio.

1.3. Alcance del Manual

El presente Manual propende por la estandarización de implementación de prácticas/actividades que permitan la planeación, monitoreo y control efectivo de procesos que rigen la misión del P.A. FONTUR, así como la implementación de procesos de mejora continua.

Abarca las actividades requeridas para proyectar y hacer seguimiento a la asignación presupuestal; incentivar la presentación de programas y proyectos al Fondo; planificar y hacer seguimiento al proceso de evaluación de los programas o proyectos radicados; proyectar y hacer seguimiento la contratación para la ejecución de los programas o proyectos aprobados; planificar y hacer seguimiento a la ejecución de programas o proyectos, así como a la liquidación de contratos y la liberación de saldos. Así mismo, el

Manual contempla el seguimiento a los tiempos de gestión, a las variables clave de interés para la operación y a los acuerdos de nivel de servicio, así como la identificación de oportunidades para mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos involucrados.

El Manual también define las herramientas y soportes tecnológicos utilizados por el Fondo para realizar la planeación y seguimiento del Ciclo de Gestión de Programas y Proyectos, así como los insumos y responsables requeridos para el funcionamiento de estos instrumentos.

1.4. Referencias Normativas

- Ley 300 de 1996 por la cual se expide la Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1101 de 2006 por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 - Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1558 de 2012 por la cual se modifica la ley 300 de 1996 y la ley 1101 de 2006, y se dictan otras disposiciones.
- Ley 2294 de 2023, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia potencia mundial de la vida". Artículo 307. Que modifica el artículo 21 de la Ley 1558 de 2012.
- Ley 2068 de 2020: Por el cual se modifica la Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones.
- Circular 07 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo del 27 de abril de 2020 (Roles y procedimientos para el trámite de proyectos a ser aprobados con recursos que conforman el Fondo Nacional de Turismo de acuerdo con lo establecido en la ley 1558 de 2012)
- Manual para la Destinación de Recursos y Presentación de Programas y Proyectos - P.A. FONTUR
- Manual Financiero - P.A. FONTUR
- Manual de Contratación – P.A. FONTUR

1.5. Términos y Definiciones

- **Acuerdo de Nivel de Servicio:** De acuerdo con el Contrato Fiduciario 413 de 2023, es el parámetro objetivo y cuantificable para medir la calidad y la eficiencia de los servicios proporcionados por la Fiduciaria y el P.A. FONTUR.
- **Ciclo de Gestión de Programas y Proyectos:** Corresponde a las etapas que debe surtir un programa o proyecto presentado por un proponente ante el P.A. FONTUR, con el objetivo de que este sea financiado parcial o totalmente con los recursos del Fondo. Las etapas serán aquellas establecidas en el Manual de Programas y Proyectos vigente.
- **Indicador:** expresión cuantitativa de las variables que intervienen en un proyecto o proceso, así como de los atributos de los productos, servicios y los resultados; permiten analizar el desarrollo de la gestión y el cumplimiento de metas establecidas respecto a los objetivos trazados a corto, mediano y largo plazo en EL p.a. FONTUR. Así mismo, permiten evaluar el cumplimiento de la

operación frente a los rangos aceptados en términos de eficiencia y eficacia.

Por definición, el acto de medir se realiza mediante la comparación de las magnitudes envueltas en el indicador y ésta no es posible si no se cuenta con una referencia que permita mostrar, de manera oportuna, aciertos o variaciones a resolver, ante las cuales se deberán emprender acciones.

- **Línea estratégica:** Las líneas estratégicas son los ejes temáticos que definen las categorías de proyectos y programas que podrán ser financiados con recursos del P.A. FONTUR., según el Manual de Programas y Proyectos.
- **Línea base:** es el diagnóstico inicial o la medición realizada al comienzo que sirve como marco de referencia para el cálculo de avance del indicador o variaciones en las métricas. En términos generales, es el valor o estimación del indicador correspondiente al periodo en el cual comienza el marco temporal de la medición. No es el valor de la meta o valor esperado, sino de la medición a partir de la cual se inicia el seguimiento, por lo general, corresponde al dato de cierre del periodo o vigencia anterior.
- **Métricas:** Las métricas son valores medibles de alguno de los distintos procesos que se realizan en la organización. Cuantifican las operaciones, los recursos y/o actividades que se gestionan al interior del P.A. FONTUR.
- **Proponente:** Son las entidades, personas jurídicas, corporaciones de turismo, fondos mixtos, asociaciones o gremios habilitados para presentar propuestas de programa o proyectos de inversión en turismo al Fondo P.A., según las directrices establecidas por el Manual de Programas y Proyectos. Se entiende a un "proponente potencial" como aquellas entidades que se encuentran habilitadas para presentar programas o proyectos.
- **Regionalización:** Es la metodología implementada para identificar y analizar la distribución regional, departamental y municipal de los recursos con los cuales el Patrimonio Autónomo ha financiado programas o proyectos de las líneas estratégicas de inversión en turismo.

2 CAPÍTULO 2 – PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL DEL P.A. FONTUR

El P.A. FONTUR como ejecutor de los recursos para el fortalecimiento y promoción del turismo nacional, sujeto a las disposiciones del MinCIT y del Contrato Fiduciario, requiere realizar una planeación y seguimiento organizacional de manera estructurada y continua para que internamente se brinden orientaciones claras que permitan el cumplimiento de su misionalidad con oportunidad, transparencia y efectividad y se tomen las acciones correspondientes cuando se requieran aplicar correcciones o mejoras frente a los resultados obtenidos.

El proceso de planeación organizacional inicia con la revisión de la plataforma organizacional, comprendida por la misión, visión y objetivos organizacionales del Patrimonio Autónomo, seguido del establecimiento o actualización de los lineamientos y/o instrumentos para su ejecución y seguimiento en el corto, mediano y largo plazo, tales como metas, indicadores, estrategias y/o planes de acción.¹

Este proceso se define, revisa y/o actualiza periódicamente considerando como punto de partida el Plan Sectorial de Turismo vigente, el Plan Estratégico Sectorial del MinCIT vigente, y los demás instrumentos de política pública, tales como documentos CONPES, políticas, planes y/o lineamientos definidos por el MinCIT o el Gobierno Nacional que asignen acciones o requieran la participación del P.A. FONTUR. Posteriormente, el resultado del ejercicio de planeación organizacional se socializa al Comité Fiduciario y así mismo se socializarán los respectivos seguimientos que se generen en torno a este ejercicio.

A la par de este proceso, el P.A. FONTUR cuenta con el proceso de Gestión de Calidad, el cual busca medir el desempeño organizacional y establecer estrategias de mejora continua, basado en las orientaciones y directrices que se reciban de las instancias de gobernanza corporativa a través del proceso de planeación organizacional.

De otra parte, y entendiendo la dinámica de la misionalidad del P.A. FONTUR, la planeación organizacional también incluye, a nivel de proceso, el diseño y actualización de metodologías e instrumentos para la presentación de programas y proyectos; recogiendo a través de este la información necesaria para implementar buenas prácticas en la presentación de programas y proyectos, amplificando el esfuerzo del patrimonio para que se formulen programas y proyectos acorde a los lineamientos definidos por el MinCIT.

Finalmente, y para cerrar la gestión del ciclo de proyectos del P.A. FONTUR, el proceso de Medición, Evaluación y Mejora Continua tiene la finalidad de hacer un seguimiento permanente a los proyectos y a la inversión realizada, permitiendo tener una visión completa del desempeño de los programas y proyectos cofinanciados por el Patrimonio Autónomo.

¹ ¿Qué es la planeación estratégica? <https://concepto.de/planeacion-estrategica/>
Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

2.1. Plataforma organizacional

La plataforma organizacional (o plataforma estratégica) proporciona una base sólida para la toma de decisiones y la ejecución de la estrategia a corto, mediano y largo plazo.

A partir de la implementación de metodologías y herramientas de planeación organizacional, se identifican las debilidades y amenazas que tiene el P.A. FONTUR, a fin de encontrar oportunidades de mejora partiendo de sus fortalezas. En este sentido, mínimo cada cuatro años, y con ocasión del cambio de Gobierno Nacional, se convoca y coordina la revisión, actualización y/o formulación de los elementos de direccionamiento (misión, visión, estrategias entre otros).

En complemento de lo anterior, anualmente se debe realizar un diagnóstico de la gestión del P.A. FONTUR y su entorno organizacional, revisando los informes y evaluaciones que permitan conocer el estado actual de la gestión realizada para definir y/o ajustar, en caso de ser necesario, las acciones y actividades que se requieran para el cumplimiento de la misión, visión y objetivos organizacionales.

La revisión y desarrollo de la plataforma organizacional está dada por:

- a. **Reconocer la misión y visión:** Identifica su propósito fundamental (misión) y su imagen ideal a largo plazo (visión) que desea alcanzar en el futuro, así como los valores y principios que enmarcan la gestión del P.A. FONTUR.
- b. **Analizar el entorno:** Evalúa tanto el entorno interno (recursos, capacidades, cultura organizacional) como el entorno externo (lineamientos y normatividad) para identificar oportunidades y amenazas.
- c. **Establecer o actualizar objetivos organizacionales:** Define propósitos específicos y medibles que el P.A. FONTUR desea alcanzar a largo plazo, en línea con su misión, visión y con las disposiciones que se definan desde el MinCIT.
- d. **Diseñar estrategias y acciones organizacionales:** Establece estrategias y acciones organizacionales para alcanzar los objetivos establecidos, teniendo en cuenta los recursos disponibles y el entorno.
- e. **Implementar y ejecutar:** Pone en práctica las estrategias y acciones, asignando recursos y responsabilidades, y llevando a cabo actividades específicas para lograr los objetivos organizacionales.
- f. **Evaluar y ajustar:** Realiza un seguimiento del progreso hacia el logro de los objetivos, evalúa la efectividad de las estrategias implementadas y realiza ajustes según sea necesario para adaptarse a cambios en el entorno o en el Patrimonio Autónomo.

2.2. Planeación organizacional

La planeación organizacional permite visualizar los objetivos concretos a corto, mediano y largo plazo, así mismo, involucra y compromete a todas las áreas y procesos del modelo de gestión del P.A. FONTUR, estableciendo el quehacer de cada uno y guiándolos por una misma línea de trabajo hacia la consecución de objetivos.

Inicia con la revisión y desarrollo de la plataforma organizacional, vista en el apartado anterior, como primera etapa para el despliegue estratégico organizacional, esta revisión

contiene la alineación con las disposiciones legales vigentes aplicables al P.A. FONTUR. Los productos generados son los siguientes:

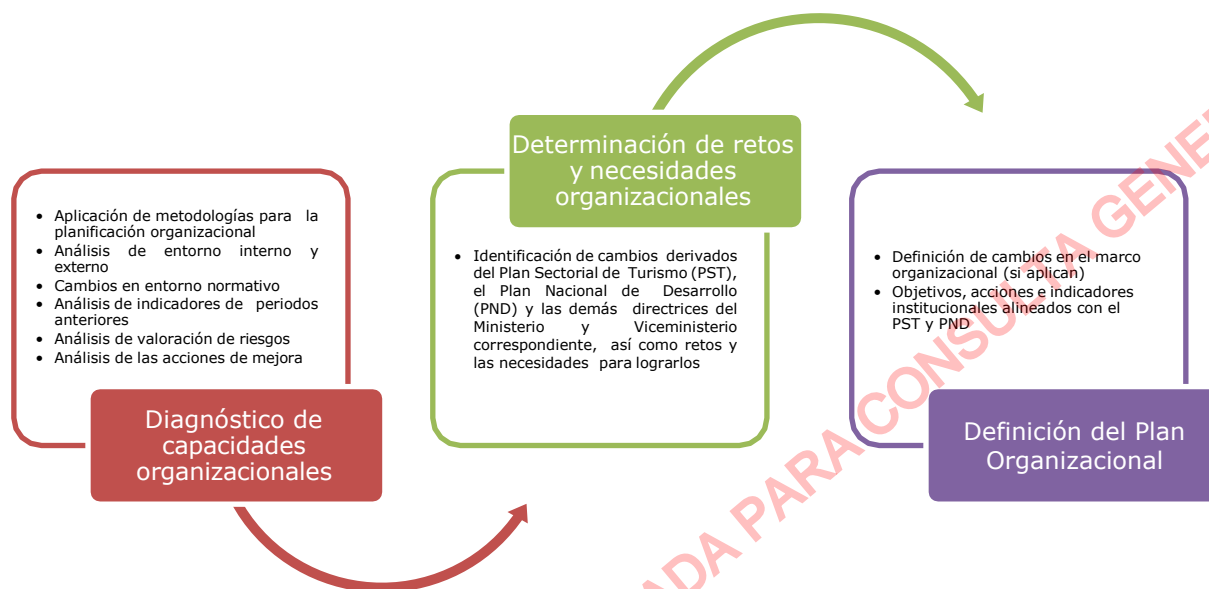
- La misión y visión;
- Los valores y principios rectores de la gestión organizacional;
- Los objetivos definidos para cada cuatrienio (los cuales son socializados con el Comité Fiduciario, y tienen un seguimiento permanente al interior de P.A. FONTUR a través de la definición de indicadores organizacionales)² y;
- Las acciones organizacionales y las tareas necesarias para su ejecución, las cuales se deben articular entre sí de manera coherente para el logro de los objetivos y el alcance de los resultados propuestos (estas acciones y tareas conformarán el plan de trabajo de la planeación organizacional y son el medio para realizar el seguimiento organizacional)

Lo anterior permite la definición de las metas específicas que se esperan lograr como resultado de cada acción organizacional, las cuales pueden ser productos tangibles, documentos, informes, procesos optimizados, entre otros. Así mismo, se asignan los recursos necesarios (como tiempo, personal, presupuesto) para la realización de cada acción y se establecen plazos realistas para la entrega de los productos asociados. Estas metas y plazos deben ser comunicados claramente a todas las partes interesadas relevantes dentro de cada uno de los procesos.

Una vez establecidos objetivos, indicadores, acciones, tareas, y metas (productos), la Oficina de Planeación del P.A. FONTUR, consolida la información del plan estratégico organizacional para su socialización ante el Comité Fiduciario, instancia de la cual se recibirán recomendaciones y sugerencias para su desarrollo. Seguidamente comunica a toda la organización este ejercicio asegurando que se actúe de manera coordinada entre las áreas.

² Qué es la planeación estratégica y para qué sirve? <https://gestion.pensemos.com/que-es-la-planeacion-estrategica-y-para-que-sirve>. Gabriel Roncancio.

Figura 1 Etapas de la metodología para la formulación de la planeación organizacional



Fuente: Elaboración propia

Por su parte, el Comité de Gerencia del P.A. FONTUR realiza el seguimiento permanente al progreso, con el fin de documentar el cumplimiento de los objetivos organizacional, y poder realizar ajustes según sea necesario para abordar desafíos o aprovechar oportunidades que puedan surgir durante la implementación.

Anualmente, se realiza una revisión de la gestión realizada durante la vigencia con el fin de identificar y establecer ajustes en la forma como se desarrollan las actividades para lograr el cumplimiento de la misión y objetivos, orientados a la mejora de la operación del P.A. FONTUR; esto con el fin de, definir los objetivos del P.A. para la siguiente vigencia, y las acciones necesarias para lograrlos.

2.2.1. Definición de indicadores organizacionales

Los indicadores son la principal herramienta de medición para hacer el seguimiento a los objetivos organizacionales, permiten evidenciar en qué medida la organización cumple su misión, visión y retos del cuatrienio.³

Los indicadores organizacionales del P.A. FONTUR se definen cada cuatro años una vez se han revisado y actualizado los objetivos organizacionales (también denominados estratégicos o de largo plazo), acciones y metas en concordancia con lo establecido en el Plan Sectorial de Turismo, Plan Estratégico Sectorial y demás lineamientos de política

³ Roncancio, G. & PENSEMOS S.A. (2023, 10 noviembre). *¿Qué son los objetivos estratégicos y cómo crearlos? Algunos ejemplos*. Lecturas PENSEMOS. Recuperado 5 de marzo de 2024, de <https://gestion.pensempos.com/que-son-los-objetivos-estrategicos-y-como-crearlos-algunos-ejemplos>

sectorial que imparta el MinCIT. Estos indicadores organizacionales reflejan el avance de las acciones organizacionales y el cumplimiento oportuno y con calidad de las metas definidas.

Los indicadores organizacionales del P.A. FONTUR serán clasificados según su aporte a la cadena de valor, en los relacionados con la operación o "gestión"; los asociados a los entregables "productos"; y por último los derivados de los "resultados". Sin perjuicio de las demás tipologías en las que puedan ser categorizados estos indicadores.

La ficha técnica de los indicadores organizacionales junto con su programación, seguimiento y monitoreo se realizarán acorde a lo definido en el proceso de Medición, Evaluación y Mejora Continua.

De acuerdo con lo anterior, los resultados de los indicadores organizacionales permiten evidenciar el logro de los diferentes elementos del nivel estratégico, de acuerdo con la siguiente jerarquía.

Figura 2. Jerarquía de los elementos de la planeación organizacional



Convenciones:

- Ministerio de Comercio Industria y Turismo
- P.A. FONTUR

Es importante aclarar que estos indicadores son diferentes a los del Ciclo de Gestión de Programas y Proyectos. Los indicadores estratégicos organizacionales están orientados a medir los retos que tiene el P.A. FONTUR durante el cuatrienio, usualmente relacionados con el aumento de las capacidades organizacionales para brindar un mejor servicio, por su parte, los indicadores del Ciclo de Gestión de Programas y Proyectos miden la eficiencia y eficacia de la misionalidad del Patrimonio Autónomo, enfocándose en la cadena de valor.

2.3. Formulación y seguimiento

Con el fin de implementar y hacer seguimiento a los avances de la planeación estratégica organizacional, se realizan las actividades de formulación y seguimiento. Mediante la formulación, se concretan las metas cuantificables, los responsables de conseguir los resultados y los grupos de interés involucrados; así como los recursos financieros, físicos y tecnológicos necesarios. De igual forma, se determinan las fechas para las cuales se debe dar cumplimiento a las metas.

Por su parte, el seguimiento hace referencia a las actividades de control que harán las áreas a cargo de los objetivos e indicadores respectivos, y que cuenta con una validación que realiza de manera posterior la Oficina de Planeación del P.A. FONTUR (en adelante Oficina de Planeación), sobre los reportes de avance de las áreas; todo con el fin de identificar de manera anticipada posibles desviaciones, dificultades y demás alteraciones que afecten el logro de las metas y se puedan definir acciones que lleven al cumplimiento o ajustes en la misma planeación.

2.3.1. Programación

La programación de indicadores consiste en establecer las metas o niveles de referencia para su consecución dentro del periodo definido. El P.A. FONTUR enmarca su gestión en articulación con la planeación del Gobierno Nacional y la planeación sectorial, a cargo del MinCIT, razón por la cual su marco estratégico tendrá un periodo cuatrienal; no obstante, en el momento que se definan políticas de largo plazo por parte del MinCIT, las metas se podrían extender a un periodo más largo.

Las metas de indicadores se fijarán en concordancia con los objetivos y lineamientos estratégicos del MinCIT, así como los procesos establecidos en el Modelo de Gestión del P.A. FONTUR. Derivado de la definición de las metas de indicadores se crean las bases para la medición, seguimiento, monitoreo y evaluación del progreso de la gestión y el desempeño organizacional.

Las metas deberán particularizar un desempeño deseable y factible, es decir, que sea alcanzable en el tiempo y deberá expresarse en unidades de medición, como porcentajes, cantidades de dinero, número de personas, número de días, entre otras magnitudes.⁴

En la programación se ha de delimitar una fecha tope o el período de seguimiento que podrá ser mensual, trimestral o semestral y un plazo final de cumplimiento, el cual podrá ser anual o plurianual.

2.3.2. Seguimiento

Las áreas que tengan a su cargo el logro de objetivos y metas realizarán el reporte periódico de los indicadores que den cuenta de su avance, según la frecuencia especificada en la programación. Una vez las áreas cuenten con los datos de las actividades, los productos elaborados o resultados del impacto, lo registran para conocimiento del equipo directivo, y de las instancias de gobernanza corporativa. Los reportes deberán contar con los soportes que evidencien el cumplimiento.

Los registros de seguimiento incluirán el reporte de medición del avance cuantitativo, el cual mostrará el valor obtenido respecto al esperado y el análisis cualitativo de los resultados obtenidos en cada periodo, de manera que se pueda explicar el valor en términos más amplios.

2.3.3. Validación del seguimiento

Como responsable de orientar esta gestión, la Oficina Planeación realizará la validación al seguimiento que harán las áreas y se encargará de consolidar y analizar los reportes individuales. En la validación se genera una retroalimentación sobre la calidad del reporte, es decir, si cumple con los requisitos definidos para la medición y análisis, cuenta con soporte de gestión y adicionalmente es completa, clara y facilita la lectura, interpretación y toma de decisiones.

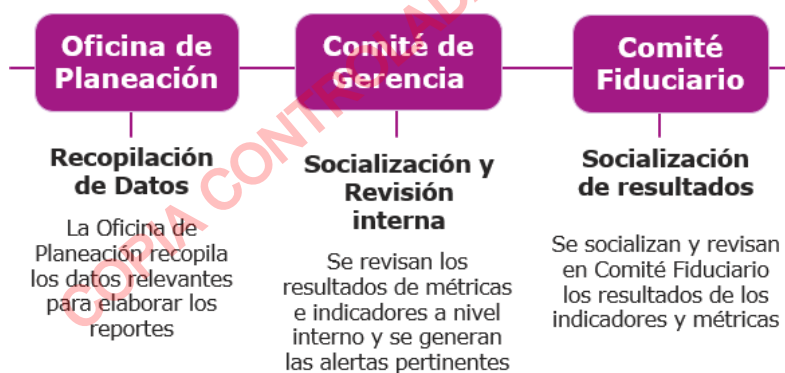
⁴ Tomado de ARMIJO, M. (2011). Planificación estratégica e indicadores de desempeño en el sector público. Santiago de Chile: Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES). P. 86,88,89

Se definen los siguientes criterios de calidad del reporte:

- Oportunidad en el reporte de información;
- Avance cuantitativo en el periodo (cumplimiento a la fecha de corte);
- Avance cuantitativo anual (cumplimiento acumulado y proyección);
- Informe descriptivo respecto al avance cuantitativo; suficiencia en el avance cualitativo;
- Coherencia de los soportes respecto al avance del indicador;
- La identificación de las dificultades descritas en el informe respecto al avance y;
- El cumplimiento a recomendaciones previas.

Adicional a lo anterior, las distintas instancias de gobernanza podrán solicitar, según consideren pertinente, aclaraciones o información adicional frente al avance en la gestión a cargo del P.A. FONTUR.

Figura 3. Esquema de roles en el seguimiento



Fuente: Elaboración propia.

2.3.4. Gestión de cambios

Cuando de manera oportuna se identifiquen dificultades o variaciones en el contexto próximo del P.A. FONTUR, que afecten la consecución de los objetivos y metas establecidas, los responsables de las áreas a cargo de éstos podrán solicitar a la Oficina de Planeación la realización de cambios en la programación. Se permitirán ajustes sobre los valores, cantidades, y fechas esperadas con la respectiva justificación.

Los ajustes se incluirán en una nueva versión del plan estratégico organizacional una vez sea aprobado por el Comité de Gerencia, la ficha de indicador correspondiente y el tablero de control se socializarán con las áreas involucradas y publicarán en los medios de divulgación que se definan para tal fin en el P.A. FONTUR. Así mismo serán socializados con la supervisión del Contrato Fiduciario y ante Comité Fiduciario.

Finalmente, en los casos en que se presente incumplimiento frente a un objetivo,

indicador, acción, tarea o producto organizacional, se activarán los mecanismos de corrección a los que haya lugar, definidos en el marco del proceso de Medición, Evaluación y Mejora Continua del P.A. FONTUR y se establecerán acciones de mejora que permitan al Patrimonio recuperar un estado de cumplimiento. Todo lo anterior será informado por el/la director(a) de la Oficina de Planeación a las instancias de gobernanza corporativa pertinentes, junto con la justificación, análisis de causas y acciones establecidas.

2.4. Diseño de metodologías e instrumentos para la presentación de programas y proyectos

En el macroproceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico también se contempló la definición de metodologías e instrumentos para la presentación de programas y proyectos, conteniendo de esta manera el proceso denominado *Diseño de Metodologías e Instrumentos para la Presentación de Programas y Proyectos*.

Su objetivo es orientar la forma en cómo se presentan por parte de los proponentes potenciales los programas o proyectos para la promoción, la competitividad y la infraestructura turística, correspondientes a las líneas estratégicas contempladas en el Manual para la Destinación de Recursos y Presentación de Programas y Proyectos, mediante la adopción y aplicación de metodologías reconocidas y buenas prácticas para la gestión de programas y proyectos.

Su alcance incluye la elaboración y socialización de la metodología y las herramientas para la presentación de programas y proyectos, y de igual forma, la identificación y socialización de lecciones aprendidas en la gestión de programas y proyectos.

En este sentido, este proceso de manera periódica revisará las metodologías, evaluará la pertinencia de cambios e implementará nuevas metodologías y herramientas que permitan facilitar y promover una adecuada presentación de programas y proyectos turísticos, de manera coordinada con las diferentes instancias involucradas.

El P.A. FONTUR, implementará los enfoques y disposiciones que defina el MinCIT, en las metodologías para la presentación de programas y proyectos.

3 CAPÍTULO 3 - PLANEACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y DEL CICLO DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

Este ejercicio de planeación comprende aquellas acciones que tienen por objetivo la definición y programación de las actividades a cargo del P.A. FONTUR que buscan la ejecución de los recursos de las líneas de inversión en programas o proyectos de turismo. Estas actividades contemplan:

- 1. Elaboración y preparación del proyecto de presupuesto anual:** En esta fase se presenta propuesta de conformación o de distribución del presupuesto anual de ingresos (por fuente) y gastos (por línea estratégica y línea de inversión).
- 2. Desarrollo de estrategias de relacionamiento:** Parte del desarrollo de una estrategia de relacionamiento con proponentes potenciales, que permita la socialización de la oferta de servicios del P.A. FONTUR y la asistencia técnica en la formulación de programas o proyectos turísticos que busquen financiación y se enmarquen en las líneas estratégicas que gestiona el Fondo.
- 3. Revisión y Evaluación de Programas y Proyectos:** Contempla las actividades para la planeación de la gestión a realizar entre las etapas de radicación y evaluación de la aprobación del Ciclo de Gestión de Programas y Proyectos.
- 4. Ejecución de Programas y Proyectos:** Contempla las actividades para la planeación de la ejecución de los programas o proyectos, desde la programación del Plan de Contratación, hasta la ejecución de todas las actividades del programa o proyecto.
 - 4.1. Elaboración del Plan de Contratación:** Contempla la planeación de los procesos contractuales requeridos para suscribir los negocios jurídicos que permitirán la ejecución de los programas o proyectos que fueron aprobados por el Comité Directivo.
 - 4.2. Implementación de metodologías para el seguimiento a la ejecución de programas o proyectos:** contempla el seguimiento a los programas y proyectos aprobados que ya cuentan con negocios jurídicos para su ejecución.
 - 4.3. Elaboración del Plan Anual de Caja:** Contempla la planeación de los pagos derivados de negocios jurídicos suscritos, a fin de proyectar la liquidez necesaria para que el P.A. FONTUR cumpla con sus obligaciones financieras.
- 5. Finalización de Programas y Proyectos:** Contempla las actividades para planificar la liquidación de contratos y la liberación de saldos de programas o proyectos terminados.

El ejercicio de planeación que se realice para cada una de las actividades descritas incluirá la definición de metas aplicables a una vigencia de gestión, tomando como referencia el análisis de entorno externo y evaluando las características organizacionales. Las metas serán definidas anualmente para los indicadores y métricas de tipo gestión, producto y resultado que se relacionan en el capítulo 4 del presente Manual.

Considerando las dinámicas de la gestión que realiza el P.A. FONTUR y los factores exógenos que tienen impacto en la misma, dichas metas se revisarán y actualizarán

anualmente, a más tardar el último día hábil del mes de enero del año vigente.

La Oficina de Planeación estará a cargo de consolidar y presentar las metas anuales definidas y su seguimiento, al Comité de Gerencia del P.A. FONTUR y al Comité Fiduciario.

3.1 Elaboración y preparación del proyecto de presupuesto anual

De acuerdo con la sección VIII.1 del Contrato Fiduciario 413 de 2023, la Fiduciaria presentará, a más tardar en el mes de diciembre, el presupuesto anual de funcionamiento, ingresos e inversión del P.A. FONTUR del siguiente año para la aprobación del Comité Directivo.

El presupuesto de inversión se establecerá y distribuirá por cada línea estratégica y de inversión definida en el Manual de Programas y Proyectos vigente, con los lineamientos y participación del Viceministerio de Turismo.

A falta de aprobación del presupuesto de funcionamiento del P.A. FONTUR por el Comité Directivo, para la vigencia anual registrará el presupuesto de la vigencia anterior, ajustado por el porcentaje de variación del índice de precios al consumidor (IPC) certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE o quien haga sus veces. El Manual Financiero establece los lineamientos sobre el proceso y responsables de la proyección presupuestal.

3.2 Desarrollo de Estrategias de Relacionamiento

Conforme a la misionalidad del Fondo y los lineamientos del Manual de Programas y Proyectos, el P.A. FONTUR no propone programas o proyectos bajo iniciativa propia ni define directamente la forma como se ejecutan los recursos de inversión. En su lugar, el Patrimonio recibe propuestas de programas o proyectos formulados por parte de potenciales proponentes y evalúa la viabilidad de financiar y ejecutar estos programas o proyectos, según los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Sectorial de Turismo vigentes, así como de sus manuales y políticas internas. Aquellos programas o proyectos evaluados y aprobados son los que efectivamente materializarán la ejecución presupuestal del Fondo.

En este sentido, a partir de la asignación anual del presupuesto, los esfuerzos del P.A. FONTUR se enfocan en la planificación de las actividades a ejecutar para incentivar y asesorar la adecuada formulación y presentación de programas y proyectos de inversión en turismo por parte de proponentes potenciales, contribuyendo así a la articulación de las necesidades del sector identificadas en los territorios con los recursos y servicios ofrecidos por el Patrimonio Autónomo.

El P.A. FONTUR, a través de la Oficina de Relacionamiento, debe contemplar como mínimo las siguientes acciones para la definición de la estrategia de relacionamiento con estas partes interesadas:

- Reconocimiento de los enfoques del Plan Sectorial de Turismo del MinCIT y las metas del Plan Estratégico Sectorial de Turismo del MinCIT para orientar la

atención.

- Identificación de programas y convocatorias vigentes en el P.A. FONTUR, y a las cuales se puedan presentar/integrar los interesados como beneficiarios.
- Identificación de proyectos en curso que puedan complementarse con el desarrollo de otras iniciativas en el mismo territorio, para generar encadenamientos productivos o aumentar el impacto potencial de los proyectos.
- Participación en eventos o agendamiento de reuniones con entes territoriales, asociaciones y gremios del sector u otros actores del sector privado habilitados para presentar proyectos, tales como aportantes de la contribución parafiscal, corporaciones de turismo y fondos de turismo y burós de convenciones, en articulación con la Subgerencia Técnica con el fin de presentar la oferta organizacional del Patrimonio Autónomo.
- Participación en alianzas estratégicas con entidades públicas, organizaciones públicas y privadas sin ánimo de lucro, organizaciones de cooperación internacional, entre otras, a fin de generar sinergias u acuerdos que permitan articular los esfuerzos del P.A. FONTUR con otros actores y/o sectores para ampliar el impacto de los programas y proyectos turísticos, que sean lideradas por el MinCIT.
- Realización de talleres, socializaciones, conferencias, reuniones que incentiven la participación de actores regionales y nacionales, comuniquen la oferta de servicios del P.A. FONTUR y contribuyan a la capacitación de proponentes potenciales en la formulación de proyectos.

La planeación de la estrategia anual de relacionamiento con proponentes potenciales se socializa con la Gerencia General y las áreas involucradas del P.A. FONTUR, así como con el Viceministerio de Turismo a más tardar el último día hábil de enero de cada año.

3.3 Revisión y Evaluación de Programas y Proyectos

Los programas o proyectos radicados ante el Patrimonio Autónomo por los proponentes habilitados para presentar programas o proyectos deben surtir el proceso de evaluación dentro del Ciclo de Gestión de Programas y Proyectos definido en el Manual de Programas y Proyectos. A través de este proceso, el P.A. FONTUR evalúa si los programas o proyectos cumplen con los criterios necesarios para ser aprobados y ser ejecutados con recursos del Fondo, incluyendo la evaluación de conformidad y priorización que realiza el MinCIT.

De acuerdo con los lineamientos establecidos en dicho Manual, el tiempo máximo para la gestión de revisión, evaluación y el inicio de la ejecución de un programa o proyecto dentro del ciclo es de 90 días calendario. Por ello, la planeación de cada etapa del ciclo, y de la asistencia técnica a los programas o proyectos, debe realizarse considerando que el total de etapas surtidas internamente permitan cumplir con este tiempo límite. Los procesos y procedimientos del P.A. FONTUR definen los días máximos para cada

subetapa, las áreas involucradas garantizan su cumplimiento y la Oficina de Planeación realiza seguimiento a los tiempos establecidos para cada una de estas.

3.4 Ejecución de Programas y Proyectos

Conforme a las disposiciones del Gobierno Nacional⁴, el Comité Directivo es la instancia encargada de aprobar las inversiones y programas o proyectos que utilicen recursos del P.A. FONTUR.

Posterior a cada sesión del Comité Directivo, el P.A. FONTUR realizará la planificación de la forma como se contratarán y ejecutarán los recursos aprobados para cada programa o proyecto. Para ello, la Oficina de Planeación del Patrimonio Autónomo verificará los montos de las certificaciones emitidas por el Comité Directivo contra el presupuesto definido en la documentación técnica de cada programa o proyecto, y una vez verificada la certificación, y la Subgerencia Técnica solicitará a la Dirección Financiera el Documento de Disponibilidad Presupuestal (DDP) o el que haga sus veces. Luego, consolidará la información de los programas o proyectos aprobados, considerando el valor aprobado por tipo de recurso y por actividad planificada para la ejecución.

3.4.1 Elaboración del Plan de Contratación

A partir de los recursos planificados por actividad, las Direcciones Técnicas de gestión de proyectos realizarán una proyección de la contratación derivada para ejecutar los programas o proyectos, teniendo en cuenta los lineamientos, etapas y procesos definidos en el Manual de Contratación. Esta proyección debe contemplar, como mínimo, los objetos y modalidades de contratación, la fecha estimada y/o requerida de suscripción del negocio jurídico, así como la duración estimada de ejecución de los contratos.

Las proyecciones que constituyen el Plan de Contratación, se convierten en una herramienta para realizar seguimiento a las fechas estimadas de suscripción del contrato, planeando la ejecución de las actividades y etapas internas.

3.4.2 Implementación de metodologías para el seguimiento a la ejecución de programas o proyectos

La ejecución de los programas y proyectos está determinada por las características definidas durante su formulación: actividades, presupuesto y cronograma, principalmente. Considerando la particularidad de cada programa o proyecto, la Oficina de Planeación apoyará la implementación de metodologías para el seguimiento a la ejecución de proyectos, tales como Curva S de Proyectos, Curva de Gantt, Scrum, entre otras.

La definición de la metodología está a cargo de la Oficina de Planeación, considerando las características de cada programa o proyecto. La implementación se realiza de manera conjunta con el área misional encargada de la ejecución del programa o proyecto, con insumos aportados por la supervisión de los mismos.

⁴ Decreto 1074 de 2015 *Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo* art. 2.2.4.2.4.1.

3.4.3 Elaboración del Plan Anual de Caja

A partir de la suscripción de la contratación derivada de los programas y proyectos que ejecute el Patrimonio Autónomo, se realiza la proyección de los compromisos de pago, de acuerdo con las condiciones pactadas en los negocios jurídicos y los tiempos de ejecución previstos. Esta labor está a cargo de la Vicepresidencia Corporativa de Fiducoldex, área que consolida, revisa y ejecuta.

Este plan permite identificar las necesidades de liquidez del Patrimonio Autónomo en lo relativo a cubrir las obligaciones financieras derivadas de la ejecución de los negocios jurídicos asociados a los programas y proyectos. De igual forma será insumo para la definición de la política de inversiones de acuerdo con los lineamientos que defina el Manual de Inversión para el P.A. FONTUR.

La proyección de este plan se actualiza mensualmente.

3.5 Finalización de Programas y Proyectos

Una vez ejecutadas las actividades de los negocios jurídicos derivados de un programa o proyecto, las áreas técnicas de gestión de proyectos en conjunto con la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual proceden a la liquidación de los negocios jurídicos derivados. Posteriormente, el área técnica de gestión de proyectos presenta el informe de ejecución del programa o proyecto, según el contenido mínimo definido en el Manual de Programas y Proyectos vigente, y los formatos establecidos para tal fin. Así mismo, la Dirección Financiera presenta como insumo para este informe el balance financiero del programa o proyecto, en el cual se reporta el valor total ejecutado y el saldo de recursos por liberar que hubiese a favor del P.A. FONTUR.

Una vez finalizado el programa o proyecto, las direcciones de la Subgerencia Técnica identifican si existen recursos a liberar y proyectan la solicitud correspondiente a la Dirección Financiera; para ello, debe garantizar que cuenten con informe de cierre y actas de liquidación de todos sus negocios jurídicos y que el estado del programa proyecto sea "Finalizado", en el en el Gestor de Proyectos. Esta información se remite previamente a la Oficina de Planeación que se encarga de validar, la relación de los recursos por liberar del programa o proyecto e informar a la Subgerencia Técnica para que autorice la solicitud. Una vez revisada la solicitud, la Dirección Financiera proyecta el Acta de Liberación de Recursos para que se suscriba por la Oficina de planeación y la Subgerencia Financiera y presente en el Comité de Gerencia.

Los recursos liberados serán reincorporados al presupuesto y asignados a la financiación de nuevos programas o proyectos, de acuerdo con los lineamientos del Comité Directivo y las disposiciones del Manual Financiero del P.A. FONTUR.

La Oficina de Planeación realiza seguimiento al cumplimiento de los términos estipulados y realiza las alertas que correspondan.

4 CAPÍTULO 4 – SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y DEL CICLO DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

El P.A. FONTUR realiza seguimiento a cada una de las fases de la ejecución presupuestal y del Ciclo de Gestión de Programas y Proyectos detalladas en el Capítulo 3. Dentro del análisis del seguimiento, se consideran las principales variables y aspectos que afectan la eficiencia de la operación, las posibles acciones de mejora y el cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio, establecidos según las obligaciones del P.A. FONTUR en el Contrato Fiduciario 413 de 2023.

La Oficina de Planeación es la dependencia encargada de liderar el proceso de “Medición, Evaluación y Mejora Continua” para el seguimiento al ciclo de programas o proyectos y en general, para la operación del P.A. FONTUR. Asimismo, está encargada de administrar las herramientas para la planificación y el seguimiento definidos en el capítulo 5 de este Manual. Estos instrumentos serán las herramientas a través de las cuáles se consolidarán los insumos para generación de las métricas e indicadores de seguimiento.

A continuación, se describen las actividades de seguimiento requeridas para cada fase de la planeación, así como las métricas, indicadores y responsables de realizar el seguimiento en cada uno de estos aspectos.

Las métricas cuantifican las operaciones, los recursos y/o actividades que se gestionan al interior del P.A. FONTUR, mientras que los indicadores permiten realizar una evaluación del cumplimiento de la operación frente a los rangos aceptados en términos de eficiencia, y eficacia para la toma de decisiones.

4.1 Seguimiento al presupuesto asignado

A partir del presupuesto asignado al comienzo del año, se realiza el seguimiento a los recursos disponibles para los programas o proyectos de inversión, por fuente del recurso y línea estratégica de inversión. Para ello, se deberá considerar las variaciones del presupuesto originadas, entre otros, por la liberación de saldos de recursos disponibles en programas o proyectos liberados y la apropiación de rendimientos financieros. En particular, se realiza seguimiento a la siguiente métrica:

Métrica	Presupuesto de inversión asignado (M 4.1)
Tipo de métrica (cadena de valor)	Insumo
Descripción de la métrica	<ul style="list-style-type: none"> Mide el presupuesto total disponible para la ejecución de programas o proyectos de inversión por parte del P.A. FONTUR durante la vigencia. Discrimina la distribución por línea estratégica de inversión, según el Manual de Programas y Proyectos vigente y la distribución según fuente de recursos (fiscal y parafiscal, entre otros). Permite identificar los traslados y modificaciones presupuestales durante la vigencia.
Área responsable de la medición	Oficina de Planeación

Fuentes de información verificable	Información del presupuesto asignado al Patrimonio Autónomo para el año, considerando las modificaciones realizadas mensualmente entregada por la Dirección Financiera provenientes de Actas de Liberación y registros en el sistema de información financiera. Registro y actualización del Tablero de Seguimiento a la Inversión.
Periodicidad	Mensual
Línea base	Presupuesto asignado para la vigencia (aprobado por Comité Directivo en diciembre de la vigencia anterior)
Objetivo	Establecer la base de recursos disponibles para inversión, discriminando su distribución entre líneas y fuente.
Metodología de cálculo	Es la sumatoria de la asignación presupuestal inicial y las modificaciones realizadas a la asignación presupuestal previamente aprobadas por el Comité Directivo. Cada modificación presupuestal debe desagregarse según su fuente.
Unidad de medición	Pesos Colombianos (COP)
Tendencia de la medición	No aplica

La información actualizada sobre el presupuesto asignado será un insumo para las actividades de planificación organizacional del Fondo, la generación de informes periódicos a entidades externas y las sesiones de socialización de la oferta de servicios del Patrimonio Autónomo.

El P.A. FONTUR debe realizar seguimiento al cumplimiento del recaudo en la Contribución Parafiscal respecto al recaudo estimado en la proyección de presupuesto anual.

Nombre del indicador	Porcentaje del valor de la Contribución Parafiscal que ha sido recaudado (I 4.1)
Tipo de indicador (cadena de valor)	Acciones (Gestión)
Descripción del indicador	Mide la proporción del valor recaudado de la Contribución Parafiscal respecto al valor proyectado para recaudar por esta fuente al comienzo del año
Área responsable de la medición	-Subgerencia Corporativa - Dirección de Contribución Parafiscal
Fuentes de información verificable	Reportes de recaudo según los registros en el Sistema de Gestión de la Contribución Parafiscal.
Periodicidad	Mensual
Línea base	Cero (0)
Objetivo	Establecer la relación del valor recaudado de la contribución parafiscal respecto al valor proyectado para recaudar en la vigencia, con el fin de determinar la eficiencia en el proceso de recaudo, y estimar la disponibilidad real de recursos para la aprobación de programas y proyectos.
Metodología de cálculo	$\frac{\text{Valor recaudo de la Contribución Parafiscal en el año}}{\text{Valor proyectado para el recaudo de la Contribución Parafiscal en el año}} \times 100$

Unidad de medición	Porcentaje de recaudo de la Contribución Parafiscal respecto al proyectado.
Tendencia de la medición	Creciente

4.2 Seguimiento a la estrategia de relacionamiento

Se realiza el seguimiento a las acciones estratégicas de relacionamiento definidas, a partir del registro de visitas o reuniones realizadas para brindar información, orientación técnica o asesoría para la presentación de proyectos:

Métrica	Número de visitas o reuniones realizadas a grupos de valor del P.A. FONTUR (M 4.2-A)
Tipo de métrica (cadena de valor)	Acciones (Gestión)
Descripción de la métrica	Mide la cantidad de visitas o reuniones de presentación de la oferta institucional del P.A. FONTUR y de orientación técnica para presentación de proyectos realizadas durante la vigencia por la Oficina de Relacionamiento a los grupos de valor, incluidos potenciales proponentes habilitados para la presentación de programas o proyectos al Fondo, según el Manual de Programas y Proyectos vigente.
Área responsable de la medición	Oficina de Relacionamiento
Fuentes de información verificable	Reportes realizados por la Oficina de Relacionamiento que dan cuenta de las visitas o reuniones efectuadas (actas de reunión, listados de asistencia, informes, comunicaciones de retroalimentación).
Periodicidad	Mensual
Línea base	Número total de visitas o reuniones de la vigencia anterior
Objetivo	Identificar el número de propuestas de programas y proyectos que podrían requerir asistencia técnica y/o ser radicados como iniciativas ante el P.A. FONTUR, producto de las visitas o reuniones de relacionamiento con los grupos de valor.
Metodología de cálculo	Sumatoria de visitas o reuniones realizadas con los grupos de valor del P.A. FONTUR en el periodo, discriminando su naturaleza (tipo de proponente) y la distribución por región, departamento y municipio.
Unidad de medición	Número de visitas o reuniones
Tendencia de la medición	No aplica

Métrica	Número de alianzas estratégicas firmadas a lo largo de la vigencia (M 4.2-B)
Tipo de métrica (cadena de valor)	Producto
Descripción de la métrica	Mide la cantidad de alianzas que formalice el P.A. FONTUR mediante la suscripción de convenios, memorandos de entendimiento, contrato de alianza, entre otros instrumentos que se definan.
Área responsable de la medición	Oficina de Relacionamiento

Código: M-POR-002

Versión: 03

Vigencia: 02 de enero 2026

Fuentes de información verificable	Convenios, memorandos de entendimiento o contratos de alianza gestionados por la Oficina de Relacionamiento, que den cuenta de las alianzas estratégicas suscritas para aunar esfuerzos en la ejecución de programas y proyectos turísticos.
Periodicidad	Mensual
Línea base	Número total de alianzas en la vigencia anterior
Objetivo	Establecer el número de acuerdos que definen acciones, propósitos, objetivos, metas, métodos de trabajo con instituciones nacionales y organismos de cooperación internacional con incidencia directa en los programas y proyectos para desarrollo del turismo, identificando los roles y distribuyendo funciones.
Metodología de cálculo	Sumatoria de documentos que formalicen alianzas realizadas con instituciones nacionales y organismos de cooperación internacional y el P.A. FONTUR durante la vigencia, discriminando el tipo de intervención.
Unidad de medición	Número de documentos que formalicen alianzas
Tendencia de la medición	Creciente

Métrica	Número de iniciativas asesoradas (M 4.2-C)
Tipo de métrica (cadena de valor)	Acciones (Gestión)
Descripción de la métrica	Mide la cantidad de iniciativas que fueron asesoradas para su formulación por parte de las direcciones para la gestión de proyectos de la Subgerencia Técnica.
Área responsable de la medición	Subgerencia Técnica
Fuentes de información verificable	Reportes realizados por las direcciones para la gestión de proyectos de la Subgerencia Técnica que den cuenta de iniciativas que fueron asesoradas técnicamente (actas de reunión, listados de asistencia, informes, comunicaciones de retroalimentación)
Periodicidad	Mensual
Línea base	Número total de iniciativas asesoradas en la vigencia anterior
Objetivo	Asesorar técnicamente a los proponentes de iniciativas para que cumplan los requisitos establecidos en el Manual de Destinación de Recursos y Presentación de Proyectos vigente.
Metodología de cálculo	Sumatoria de iniciativas que fueron asesoradas para su formulación por parte de las direcciones para la gestión de proyectos de la Subgerencia Técnica en el periodo.
Unidad de medición	Número de iniciativas
Tendencia de la medición	No aplica

Nombre del indicador	Porcentaje de iniciativas asesoradas que son radicadas por los proponentes al P.A. FONTUR (I 4.2-A)
Tipo de indicador (cadena de valor)	Resultado (Impacto)

Descripción del indicador	Mide la relación entre la cantidad de iniciativas presentadas al P.A. FONTUR, y aquellas que fueron asesoradas para su formulación por parte de direcciones para la gestión de proyectos de la Subgerencia Técnica.
Área responsable de la medición	Subgerencia Técnica
Fuentes de información verificable	Radicación de iniciativas revisadas por la Subgerencia Técnica. Registro y creación de programas o proyectos en el sistema de gestión de proyectos. Reportes realizados por las direcciones para la gestión de proyectos de la Subgerencia Técnica que den cuenta de iniciativas que fueron asesoradas técnicamente (actas de reunión, informes, comunicaciones de retroalimentación)
Periodicidad	Mensual
Línea base	Porcentaje promedio en la vigencia anterior
Objetivo	Medir la eficiencia del asesoramiento técnico a los proponentes de programas o proyectos.
Metodología de cálculo	$\frac{\text{Número de iniciativas asesoradas y radicadas}}{\text{Número total de asesoradas}} \times 100\%$
Unidad de medición	Porcentaje de iniciativas asesoradas y radicadas
Tendencia de la medición	Creciente

4.3 Seguimiento a la revisión y evaluación de programas o proyectos

Se monitorea el flujo de programas o proyectos gestionados, desde el momento en que estos son radicados ante el Patrimonio Autónomo y hasta el momento en que se realiza su aprobación por parte del Comité Directivo. Para ello, se deberá realizar seguimiento a las siguientes métricas e indicadores:

Métrica	Número de programas y proyectos en evaluación (M 4.3-A)
Tipo de métrica (cadena de valor)	Producto
Descripción de la métrica	Mide la cantidad de propuestas de programas y proyectos gestionados por el P.A. FONTUR que se encuentran en evaluación, dentro de cada etapa definida en el Manual de Programas y Proyectos, para el Ciclo de Gestión de Programas y Proyectos, desde la radicación de la propuesta hasta su aprobación por el Comité Directivo.
Área responsable de la medición	Subgerencia Técnica
Fuentes de información verificable	Registro de programas o proyectos radicados en el Sistema de Gestión de Programas o Proyectos, distribución por las líneas de inversión, y por cada etapa del Ciclo de Gestión de Programas y Proyectos. Fichas de Presentación de Programas y Proyectos.
Periodicidad	Mensual

Línea base	Número de programas y proyectos en evaluación al cierre de la vigencia anterior.
Objetivo	Establecer el número de programas y proyectos que se gestionan efectivamente desde la radicación hasta la aprobación, discriminando su distribución por etapa del Ciclo de Gestión de los Proyectos; la línea estratégica de inversión; según el Manual de Programas y Proyectos.
Metodología de cálculo	Sumatoria del número de programas y proyectos de cada etapa definida en el Manual de Programas y Proyectos, para el Ciclo de Gestión de Programas y Proyectos, desde la radicación de la propuesta hasta la evaluación de su aprobación.
Unidad de medición	Número de programas o proyectos
Tendencia de la medición	No aplica

A partir de la información consolidada en el Sistema de Gestión de Proyectos, se determina la cantidad de beneficiarios y posibles empleos que se estima, podrían generarse con la aprobación de cada programa o proyecto radicado.

Métrica	Número estimado de beneficiarios de programas o proyectos del P.A. FONTUR (M 4.3-B)
Tipo de métrica (cadena de valor)	Insumo
Descripción de la métrica	Estima la cantidad de personas (natural o jurídica) que podrían ser beneficiarios con la aprobación de los programas o proyectos radicados al P.A. FONTUR.
Área responsable de la medición	Subgerencia Técnica – Direcciones Técnicas para gestión de proyectos
Fuentes de información verificable	Fichas de Presentación de Programas y Proyectos
Periodicidad	Mensual
Línea base	Número total de beneficiarios de programas o proyectos estimados en la vigencia anterior
Objetivo	Establecer la cantidad de personas (naturales y/o jurídicas) que serán beneficiadas con la aprobación de los programas o proyectos presentados al P.A. FONTUR, según las tipologías de beneficiarios definidas para cada tipo de proyecto en las Fichas de Presentación de Programas y de Proyectos vigentes.

Código: M-POR-002

Versión: 03

Vigencia: 02 de enero 2026

Metodología de cálculo	<p>La Ficha de Presentación de Programas o Proyectos define, para cada tipo de proyecto, los "K" tipos de beneficiarios estimados.</p> <ul style="list-style-type: none"> A nivel de cada programa o proyecto radicado en el último mes: <p style="text-align: center;"><i>Para cada tipo de beneficiario $K = 1,2, \dots, N$ se reporta la cantidad de beneficiarios estimados del proyecto</i></p> A nivel agregado, para todos los proyectos radicados en el último mes: <p style="text-align: center;"><i>Para cada tipo de beneficiario $K = 1,2, \dots, N$, se calcula:</i></p> $\sum_{i=1}^n \text{Cantidad de beneficiarios del tipo } K \text{ definidos para el proyecto } i$ <p>Donde n = número de programas o proyectos radicados en el último mes.</p>
Unidad de medición	Número de personas (naturales y/o jurídicas) beneficiarias estimadas
Tendencia de la medición	No aplica

Métrica	Costo estimado por beneficiario (M 4.3-C)
Tipo de métrica (cadena de valor)	Insumos
Descripción de la métrica	Establecer el costo presupuestado para el programa o proyecto por beneficiario estimado.
Área responsable de la medición	Subgerencia Técnica – Direcciones Técnicas para gestión de proyectos
Fuentes de información verificable	Fichas de Presentación de Programas y de Proyectos
Periodicidad	Mensual
Línea base	Costo promedio para cada tipo de proyecto por cada tipo de beneficiario estimado en la vigencia anterior
Objetivo	Determinar el costo promedio de cada tipo de beneficiario por tipología de programa/proyecto, presentado al P.A. FONTUR en las Fichas de Presentación de Programas y de Proyectos vigentes.
Metodología de cálculo	<p>La ficha de presentación de programas o proyectos define, para cada tipo de proyecto, los "K" tipos de beneficiarios estimados.</p> <ul style="list-style-type: none"> A nivel de cada tipología de programa o proyecto radicado en el último mes: <p style="text-align: center;"><i>Para cada tipo de beneficiario $K = 1,2, \dots, N$, se calcula:</i></p> $\frac{\text{Valor presupuestado del proyecto}}{\text{Número de beneficiarios estimados}}$
Unidad de medición	Pesos colombianos (COP) por persona
Tendencia de la medición	Constante

Métrica	Número de empleos estimados (M 4.3-D)
Tipo de métrica (cadena de valor)	Insumo
Descripción de la métrica	Determina la cantidad de empleos que se estiman, podrían ser generados con la aprobación de los programas o proyectos radicados al P.A. FONTUR.
Área responsable de la medición	Subgerencia Técnica – Direcciones Técnicas para gestión de proyectos
Fuentes de información verificable	Fichas de Presentación de Programas y Proyectos
Periodicidad	Mensual
Línea base	Número total de empleos estimados en la vigencia anterior
Objetivo	Estimar el número de empleos promedio (directos e indirectos) por programa o tipo de proyecto, que se generarían con la aprobación de los Proyectos presentados al P.A. FONTUR, según las clases de empleos definidas para cada tipo de proyecto en las Fichas de Presentación de Programas y de Proyectos vigentes.
Metodología de cálculo	<p>La ficha de presentación de programas o proyectos define, para cada tipo de proyecto, los "K" tipos de empleos estimados.</p> <ul style="list-style-type: none"> A nivel de cada programa o proyecto radicado en el último mes: <ul style="list-style-type: none"> Para cada tipo de empleo $K = 1, 2, \dots, N$ se reporta la cantidad de empleos estimados del proyecto A nivel agregado, para todos los programas o proyectos radicados en el último mes: <ul style="list-style-type: none"> Para cada tipo de empleo $K = 1, 2, \dots, N$, se calcula: $\sum_{i=1}^n \text{Cantidad de empleos del tipo } K \text{ definidos para el proyecto } i$ <p>Donde n = número de programas o proyectos radicados en el último mes.</p>
Unidad de medición	Número estimado de empleos
Tendencia de la medición	No aplica

Se monitorean los tiempos de gestión de los programas o proyectos en evaluación considerando la cantidad de estos que se encuentran atrasados según los límites definidos en los procesos y procedimientos del Fondo. Siempre que un indicador supere los límites establecidos en el rango definido, se generará una alerta.

Métrica	Número de días de atraso por programa o proyecto en cada etapa del Ciclo de Gestión de Programas y Proyectos hasta su aprobación. (M 4.3-E)
Tipo de métrica (cadena de valor)	Acciones (Gestión)

Descripción de la métrica	Mide el número de días transcurridos para la gestión de un programa o proyecto en las etapas del Ciclo de Gestión de Programas y Proyectos involucradas hasta su aprobación, que superan la cantidad de días permitidos para la gestión según los procesos y procedimientos del P.A. FONTUR.
Área responsable de la medición	Subgerencia Técnica – Direcciones Técnicas para gestión de proyectos
Fuentes de información verificable	Registro de las fechas de culminación de actividades según las etapas, en el Sistema de Gestión de Proyectos o Tablero de Seguimiento a la Inversión. Remisión de comunicaciones a las instancias que participan en el Ciclo de Gestión de los Programas y Proyectos hasta su aprobación
Periodicidad	Mensual
Línea base	Promedio de días de atraso por programa o proyecto en el periodo o vigencia anterior
Objetivo	Establecer el número de días de atraso por proyecto en cada etapa definida para el Ciclo de Gestión de los Programas y Proyectos desde la radicación hasta la aprobación, según los plazos definidos en el Manual de Programas y Proyectos vigente.
Metodología de cálculo	<p>Para los proyectos aprobados en el mes de reporte, para cada etapa (k) entre la radicación y aprobación y cada programa o proyecto (i) en esa etapa, se calcula, los T días de atraso:</p> $T_{ik} = D_{ik} - L_{ik}$ <p>Donde, L es el máximo número de días permitidos, según los procedimientos del P.A. FONTUR, para gestionar el programa o proyecto i en la etapa k. D = tiempo transcurrido en días para la gestión del programa o proyecto i en la etapa k Se genera una alerta a la Subgerencia Técnica para un programa o proyecto siempre que:</p> $D_{ik} - L_{ik} > 0$
Unidad de medición	Número de días
Tendencia de la medición	Constante

Nombre del indicador	Porcentaje de programas o proyectos que cumplen con los tiempos definidos en el Ciclo de Gestión de Programas y Proyectos. (I 4.3-A)
Tipo de indicador (cadena de valor)	Acciones (Gestión)
Descripción del indicador	Mide la relación entre número de programas o proyectos que se gestionan dentro del tiempo establecido sobre el número total de programas o proyectos gestionados para cada etapa del Ciclo de Gestión de Programas y Proyectos.
Área responsable de la medición	Subgerencia Técnica
Fuentes de información verificable	Registro de las fechas de culminación de actividades y actualización de los estados según las etapas en el Sistema de Gestión de Proyectos o Tablero de Seguimiento a la Inversión. Remisión de comunicaciones a las instancias que participan dentro del Ciclo de Gestión de Programas y Proyectos hasta su aprobación.

Periodicidad	Mensual
Línea base	Porcentaje promedio de programas o proyectos que cumplen con los tiempos en la vigencia anterior
Objetivo	Establecer la proporción de programas o proyectos que cumplen con los tiempos definidos para el Ciclo de Gestión de Programas y Proyectos, entre la radicación y la aprobación, que señala en el Manual de Programas y Proyectos vigente, discriminando el porcentaje en cada etapa.
Metodología de cálculo	<p>Para los proyectos aprobados en el mes se reporte, para cada etapa (K) entre la radicación y aprobación, se calcula el M número de i programas o proyectos que cumplieron con los tiempos de gestión en esa etapa:</p> $M_k \text{ que cumplen con } D_{ik} - L_{ik} < 0$ <p>Donde, L es el máximo número de días permitidos, según los procedimientos del P.A. FONTUR, para gestionar el programa o proyecto i en la etapa k. D = tiempo transcurrido en días para la gestión del programa o proyecto i en la etapa k Luego, se calcula:</p> $\frac{M_k = \text{número de programas o proyectos que cumplen con los tiempos de gestión por cada etapa}}{Z_k = \text{total de programas o proyectos por etapa durante el periodo de reporte}} \times 100\%$
Unidad de medición	Porcentaje de programas o proyectos que cumplen días por etapa, por total de programas o proyectos presentados
Tendencia de la medición	Constante

Para los programas y proyectos que fueron aprobados por parte del Comité Directivo, se consolida la información según cada línea de inversión definida en el Manual de Programas y Proyectos vigente. Para ello, se debe realizar la medición de las siguientes métricas e indicadores:

Métrica	Recursos aprobados por el Comité Directivo del P.A. FONTUR en el año (M 4.3-F)
Tipo de métrica (cadena de valor)	Insumos
Descripción de la métrica	Mide el valor de los programas y proyectos aprobados por el Comité Directivo del P.A. FONTUR.
Área responsable de la medición	Oficina de Planeación
Fuentes de información verificable	Certificación de aprobación de programas o proyectos (Secretaría Técnica del Comité Directivo del P.A. FONTUR); Disponibilidad Presupuestal en el Sistema de Gestión Financiera registrada por la Subgerencia Financiera.
Periodicidad	Mensual
Línea base	Valor total de recursos aprobados por el Comité Directivo en la vigencia anterior
Objetivo	Establecer el valor total de recursos aprobados por el Comité Directivo del P.A. FONTUR para inversión en turismo discriminando su distribución por línea estratégica de inversión, según el Manual de Programas y Proyectos vigente.

Metodología de cálculo	$\sum_{i=1}^n \text{Valor aprobado por el Comité Directivo para el proyecto } i \text{ (Valor recursos FONTUR)}$ Donde, n = número de programas o proyectos aprobados por el P.A. FONTUR en el año.
Unidad de medición	Pesos Colombianos (COP)
Tendencia de la medición	Creciente

Métrica	Número de programas o proyectos aprobados por el Comité Directivo del P.A. FONTUR en el año (M 4.3-G)
Tipo de métrica (cadena de valor)	Producto
Descripción de la métrica	Mide el número de programas o proyectos aprobados por el Comité Directivo del P.A. FONTUR.
Área responsable de la medición	Oficina de Planeación
Fuentes de información verificable	Certificación de aprobación de programas o proyectos (Secretaría Técnica del Comité Directivo del P.A. FONTUR); Disponibilidad Presupuestal en el Sistema de Gestión Financiera registrada por la Subgerencia Financiera.
Periodicidad	Mensual
Línea base	Número total de programas o proyectos aprobados por el Comité Directivo en la vigencia anterior
Objetivo	Establecer el número de programas o proyectos aprobados por el Comité Directivo del P.A. FONTUR discriminando su distribución por línea estratégica de inversión.
Metodología de cálculo	Sumatoria del número de programas o proyectos aprobados por el Comité Directivo del P.A. FONTUR en el año.
Unidad de medición	Número de programas o proyectos
Tendencia de la medición	Creciente

Las métricas 4.3.F y 4.3.G se deben medir adicionalmente por territorios (región, departamento y municipio), para lo cual se deben generar según la metodología descrita en la sección 4.3.1. Regionalización de la Inversión.

Entre los proyectos aprobados, se debe realizar seguimiento al aporte que estos realizan a las metas del Plan Sectorial de Turismo y al Plan Nacional de Desarrollo.

Métrica	Número y valor de programas o proyectos aprobados que aportan al Plan Nacional de Desarrollo y al Plan Sectorial de Turismo, por capítulo o eje estratégico, en el año (M 4.3-H)
Tipo de métrica (cadena de valor)	Producto
Descripción de la métrica	Para cada capítulo o eje estratégico del Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Sectorial de Turismo, la métrica mide la cantidad y el valor de programas y proyectos aprobados por el P.A. FONTUR que aportan a sus metas u objetivos.

Área responsable de la medición	Oficina de Planeación
Fuentes de información verificable	Plan Nacional de Desarrollo vigente Plan Sectorial de Turismo vigente Ficha de Presentación de Programas vigente Ficha de Presentación de Proyectos vigente
Periodicidad	Mensual
Línea base	Número y valor total de programas o proyectos aprobados por el Comité Directivo, por capítulo o eje estratégico de Plan Nacional de Desarrollo y Plan Sectorial de Turismo, en la vigencia anterior
Objetivo	Establecer el número de programas o proyectos que aportan a cada capítulo o eje estratégico del Plan Nacional de Desarrollo y Plan Sectorial Turismo, con el fin de verificar la alineación de los proyectos cofinanciados con recursos de FONTUR a la política nacional en turismo.
Metodología de cálculo	Se toma la cantidad de capítulos, subcapítulos y/o ejes estratégicos del Plan Nacional de Desarrollo y Plan Sectorial de Turismo vigente. Para cada capítulo, subcapítulo o eje estratégico, se toma la sumatoria de proyectos aprobados por el Comité Directivo que se encuentran alineados a los objetivos establecidos en dicho capítulo, subcapítulo o eje estratégico, en el año.
Unidad de medición	Número de programas o proyectos alineados a cada capítulo, subcapítulo y/o eje estratégico del Plan Nacional de Desarrollo vigente y Plan Sectorial de Turismo vigente.
Tendencia de la medición	Constante

Por otra parte, se monitorea el monto del valor aprobado como proporción del presupuesto asignado al P.A. FONTUR en el año, de la siguiente manera:

Nombre del indicador	Porcentaje del presupuesto aprobado (I 4.3-B)
Tipo de indicador (cadena de valor)	Acciones (Gestión)
Descripción del indicador	Mide la proporción de los recursos aprobados por el Comité Directivo respecto al presupuesto asignado en el año.
Área responsable de la medición	Subgerencia Técnica
Fuentes de información verificable	Certificación de aprobación de programas o proyectos (Secretaría Técnica del Comité Directivo del P.A. FONTUR); Disponibilidad Presupuestal en el Sistema de Gestión Financiera registrada por la Subgerencia Financiera.
Periodicidad	Mensual
Línea base	Porcentaje final del presupuesto aprobado al cierre de la vigencia anterior

Objetivo	Establecer la relación del presupuesto aprobado por el Comité Directivo del P.A. FONTUR respecto a la asignación total de presupuesto discriminando su distribución por cada línea de inversión, según el Manual de Programas y Proyectos.
Metodología de cálculo	$\frac{\text{Valor de los proyectos aprobados en el año}}{\text{Presupuesto asignado a FONTUR en el año}} \times 100\%$ <p>Nota: Este indicador también se calcula por línea de inversión estratégica</p>
Unidad de medición	Porcentaje del presupuesto aprobado respecto al asignado
Tendencia de la medición	Creciente

4.3.1 Regionalización de la Inversión

Considerando la necesidad de brindar información sobre la asignación departamental y municipal de los recursos de inversión del P.A. FONTUR, correspondiente a programas o proyectos aprobados por el Comité Directivo, en el P.A. FONTUR se implementa una metodología para la regionalización de la inversión.

Para aplicar la distribución de los recursos a nivel regional se tendrán en cuenta las siguientes categorías:

- **Departamento de impacto:** el o los departamentos a los cuales beneficia la inversión del recurso de financiación directamente.
- **Municipio de impacto:** el o los municipios del o los departamentos a los cuales beneficia la inversión del recurso de financiación directamente.
 - **Bogotá D.C.:** este municipio se excluye del departamento de Cundinamarca y se deja como una categoría de departamento por ser Distrito Capital y requerir identificar su inversión.
 - **Nacional:** se toma como una categoría adicional, en la distribución de los recursos, para los programas o proyectos y/o adiciones que no indiquen el departamento(s) y municipio(s) a impactar, cuando la convocatoria sea de nivel nacional o cuando la promoción corresponda a Colombia.

Para este ejercicio, se debe tener en consideración la información registrada en la Ficha de Presentación de Programas o de Proyectos de los programas, proyectos o adiciones que son radicados en el P.A. FONTUR. En este formato se solicita al proponente informar los departamentos y/o municipios a los que impacta el programa o proyecto, así como el valor total del mismo y su asignación por cada uno de los territorios impactados.

Una vez la vigencia presupuestal por la cual sean aprobados los recursos de cofinanciación del programa o proyecto y/o adición por el Comité Directivo sea cerrada, entendiéndose este periodo como vigencia fiscal (enero a diciembre), la distribución departamental y municipal de los recursos no está sujeta a modificaciones, toda vez que esta información hace parte de los reportes que el P.A. FONTUR presenta a nivel interno y externo.

4.4 Seguimiento a la Ejecución de Programas y Proyectos

4.4.1 Seguimiento al Plan de Contratación

Se consolida la información de estructuración de los procesos contractuales y de la suscripción de negocios jurídicos, así como de los tiempos de gestión para estos procesos.

Métrica	Número de días empleados para la contratación (M 4.4.1-A)
Tipo de métrica (cadena de valor)	Acciones (Gestión)
Descripción de la métrica	Mide la cantidad de días transcurridos para la gestión de un negocio jurídico, durante cada una de las subetapas de la estructuración contractual, desde el momento en que se aprueban los recursos hasta el momento en que se suscribe la contratación. Nota: Las subetapas de la estructuración contractual se encuentran definidas en los procedimientos del proceso de Gestión Contractual
Área responsable de la medición	Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual
Fuentes de información verificable	Plan de Contratación (programación y ejecución) Comunicaciones escritas de las gestiones entre las dependencias y los proveedores, contratistas y cooperantes Registros en el sistema de gestión de proyectos
Periodicidad	Mensual
Línea base	Número de días promedio empleados para la contratación en cada subetapa en la vigencia anterior
Objetivo	Establecer el tiempo de gestión para la contratación después de la aprobación de los programas o proyectos, discriminando para cada subetapa definida en los procedimientos del proceso de Gestión Contractual desde la programación en el plan de contratación, pasando por la estructuración contractual hasta la suscripción del negocio jurídico
Metodología de cálculo	Para cada una de las K subetapas se miden los días de gestión para cada programa o proyecto.
Unidad de medición	Número de días
Tendencia de la medición	No aplica

Nombre del indicador	Índice de cumplimiento del tiempo de gestión en la contratación (I 4.4.1-A)
Tipo de indicador (cadena de valor)	Acciones (Gestión)
Descripción del indicador	Mide la relación de los días empleados para la gestión de la contratación con respecto a los días máximos establecidos en los procedimientos del proceso de Gestión Contractual, para cada una de las subetapas de la estructuración contractual.
Área responsable de la medición	Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual

Código: M-POR-002

Versión: 03

Vigencia: 02 de enero 2026

Fuentes de información verificable	Plan de Contratación (programación y ejecución) Comunicaciones escritas de las gestiones entre las dependencias y los proveedores, contratistas y cooperantes Registros en el sistema de gestión de proyectos
Periodicidad	Mensual
Línea base	Índice promedio de cumplimiento del tiempo de gestión en la contratación en la vigencia anterior para cada subetapa de estructuración contractual
Objetivo	Establecer el nivel de cumplimiento del tiempo de gestión para la contratación después de la aprobación de los programas o proyectos, con relación a la programación del plan de contratación y los plazos máximos establecidos, discriminando para cada subetapa definida los procedimientos del proceso de Gestión Contractual, desde la estructuración contractual hasta la suscripción del negocio jurídico
Metodología de cálculo	Para cada contrato o recurso/objeto a contratar, en cada subetapa k se mide: $\frac{\text{Número de días de gestión del negocio jurídico en la subetapa k}}{\text{Número máximo de días para la gestión en la subetapa k}}$
Unidad de medición	Relación de días
Tendencia de la medición	Constante

El P.A. FONTUR realiza seguimiento al cumplimiento de la proyección de la contratación derivada planeada, según la información disponible en el Tablero de Seguimiento a la Inversión.

Nombre del indicador	Porcentaje del presupuesto aprobado que ha sido contratado (I 4.4.1-B)
Tipo de indicador (cadena de valor)	Acciones (Gestión)
Descripción del indicador	Mide la proporción del valor contratado respecto del valor de los recursos aprobados por el Comité Directivo.
Área responsable de la medición	Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual
Fuentes de información verificable	Negocios jurídicos suscritos – Reporte de contratación de la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual.
Periodicidad	Mensual
Línea base	Porcentaje final del presupuesto aprobado que ha sido contratado en la vigencia anterior.
Objetivo	Establecer la relación del presupuesto contratado (valor de los negocios jurídicos suscritos) respecto al valor de los programas o proyectos aprobados por el Comité Directivo del P.A. FONTUR
Metodología de cálculo	$\frac{\text{Valor total de los negocios jurídicos suscritos}}{\text{Valor total de los proyectos aprobados}} \times 100\%$ Nota: El valor del indicador se desagrega por vigencia de aprobación de los proyectos.

Unidad de medición	Porcentaje del presupuesto contratado respecto al aprobado, por vigencia
Tendencia de la medición	Creciente

De igual forma, debe realizarse seguimiento al avance de la ejecución de los negocios jurídicos que se suscriban, a fin de generar alertas tempranas en caso de no presentarse avance en la ejecución.

Nombre del indicador	Porcentaje de avance en la ejecución del negocio jurídico (I 4.4.1-C)
Tipo de indicador (cadena de valor)	Acciones (Gestión)
Descripción del indicador	Mide la ejecución física de los hitos o actividades del negocio jurídico, de acuerdo con el plan de trabajo definido para su ejecución.
Área responsable de la medición	Supervisores de la Subgerencia Técnica / Direcciones Técnicas para la gestión de proyectos
Fuentes de información verificable	Negocios jurídicos suscritos. Plan de Trabajo. Actas e informes de supervisión e interventoría. Constancias o certificaciones emitidas por el supervisor del negocio jurídico.
Periodicidad	Mensual
Línea base	Cero (0)
Objetivo	Establecer el nivel de avance en el desarrollo de los hitos o actividades luego de la suscripción del negocio jurídico hasta su finalización de acuerdo con el plan de trabajo establecido.
Metodología de cálculo	Para cada negocio jurídico, y de acuerdo con el plan de trabajo, el supervisor calcula: $\left(\frac{\text{Hitos o actividades del plan de trabajo ejecutados}}{\text{Total hitos o actividades del plan de trabajo definidas}} \right) * 100\%$
Unidad de medición	Porcentaje de hitos o actividades
Tendencia de la medición	Creciente

4.4.2 Seguimiento a la ejecución detallada de programas o proyectos

De acuerdo con la metodología seleccionada y los hitos de ejecución definidos para cada programa o proyecto, se solicita periódicamente el reporte de avance de ejecución a las áreas misionales encargadas de esta labor y a la supervisión de estos.

Nombre del indicador	Porcentaje de avance físico en la ejecución del programa o proyecto (I 4.4.2-A)
Tipo de indicador (cadena de valor)	Acciones (Gestión)
Descripción del indicador	Mide la ejecución física de los hitos o actividades del programa o proyecto, de acuerdo con el plan de trabajo definido para su ejecución.

Código: M-POR-002

Versión: 03

Vigencia: 02 de enero 2026

Área responsable de la medición	Supervisores de negocios jurídicos / Subgerencia Técnica / Direcciones Técnicas para la gestión de proyectos
Fuentes de información verificable	Plan de Trabajo. Actas e informes de supervisión e interventoría. Constancias o certificaciones emitidas por el supervisor de los negocios jurídicos derivados.
Periodicidad	Mensual
Línea base	Cero (0)
Objetivo	Establecer el nivel de avance en el desarrollo de los hitos o actividades del programa o proyecto una vez inicia su ejecución y hasta su finalización, de acuerdo con el plan de trabajo establecido.
Metodología de cálculo	Para cada programa o proyecto, y de acuerdo con el plan de trabajo, el supervisor calcula: $\left(\frac{\text{Hitos o actividades del plan de trabajo ejecutados}}{\text{Total hitos o actividades del plan de trabajo definidas}} \right) * 100$
Unidad de medición	Porcentaje de hitos o actividades ejecutados con relación al plan de trabajo
Tendencia de la medición	Creciente

Nombre del indicador	Porcentaje de avance en la ejecución presupuestal del programa o proyecto (I 4.4.2-B)
Tipo de indicador (cadena de valor)	Acciones (Gestión)
Descripción del indicador	Mide la ejecución presupuestal del programa o proyecto, de acuerdo con el plan de trabajo y de pagos definido para su ejecución.
Área responsable de la medición	Supervisores de los negocios jurídicos/ Subgerencia Técnica / Direcciones Técnicas para la gestión de proyectos / Subgerencia Financiera
Fuentes de información verificable	Plan de Trabajo. Actas e informes de supervisión e interventoría. Constancias o certificaciones emitidas por el supervisor de los negocios jurídicos derivados. Solicitudes de pago emitidas. Pagos efectuados.
Periodicidad	Mensual
Línea base	Cero (0)
Objetivo	Establecer el nivel de avance en la ejecución presupuestal del programa o proyecto una vez inicia su ejecución y hasta su finalización, de acuerdo con el plan de trabajo y de pagos establecido.
Metodología de cálculo	Para cada programa o proyecto, y de acuerdo con el plan de trabajo, el supervisor calcula: $\left(\frac{\text{Valor de los hitos o actividades del plan de trabajo pagados}}{\text{Valor total hitos o actividades del plan de trabajo definidas para pago}} \right) * 100$
Unidad de medición	Porcentaje de hitos o actividades
Tendencia de la medición	Creciente

Nombre del indicador	Variación entre el porcentaje de avance físico y el porcentaje de avance en la ejecución presupuestal del programa o proyecto. (I 4.4.2-C)
Tipo de indicador (cadena de valor)	Acciones (Gestión)
Descripción del indicador	Mide la diferencia entre el porcentaje de avance físico y el porcentaje de avance en la ejecución presupuestal del programa o proyecto, de acuerdo con el plan de trabajo y de pagos definido para su ejecución.
Área responsable de la medición	Supervisores de los negocios jurídicos/ Subgerencia Técnica / Direcciones Técnicas para la gestión de proyectos / Subgerencia Financiera
Fuentes de información verificable	Plan de Trabajo. Actas e informes de supervisión e interventoría. Constancias o certificaciones emitidas por el supervisor de los negocios jurídicos derivados. Solicitudes de pago emitidas. Pagos efectuados.
Periodicidad	Mensual
Línea base	Cero (0)
Objetivo	Identificar la diferencia entre el nivel de ejecución física y ejecución presupuestal del proyecto, con el fin de establecer alertas, dentro de los procesos y procedimientos, respecto a la ejecución de los pagos.
Metodología de cálculo	Para cada programa o proyecto, y de acuerdo con el plan de trabajo, el supervisor calcula: Porcentaje de avance físico en la ejecución - Porcentaje de avance en la ejecución presupuestal
Unidad de medición	Porcentaje
Tendencia de la medición	Constante

De acuerdo con las disposiciones del Contrato Fiduciario 413 de 2023, el P.A. FONTUR, contratará los recursos aprobados de inversión, a más tardar dentro del año siguiente a la aprobación del respectivo proyecto por parte del Comité Directivo; en caso de no ser posible, los recursos deberán ser retornados al presupuesto disponible de inversión, en el marco de las reglas que para el efecto dispongan los Manuales de Destinación de Recursos y Presentación de Proyectos y el Financiero vigentes.

4.4.3 Seguimiento al Plan Anual de Caja

Se realiza seguimiento al Plan Anual de Caja. Para ello, mensualmente verifica el estado de los pagos en el Sistema de Gestión Financiera, y lo contrasta con la proyección definida para el plan. Asimismo, realizará seguimiento a los tiempos de gestión en los pagos, propendiendo por el cumplimiento de los días máximos establecidos en los procesos y procedimientos.

Métrica	Número de días para realización de los pagos (M 4.4.3 – A)
Tipo de métrica (cadena de valor)	Acciones (Gestión)
Descripción de la métrica	Mide el número de días desde el momento que una factura o trámite se radica ante la Subgerencia Financiera hasta que se realiza el pago respectivo, descontando los días en que el trámite haya permanecido en subsanación.

Área responsable de la medición	Vicepresidencia Corporativa
Fuentes de información verificable	Registro de radicación de facturas y cuentas en el sistema de gestión documental; Registro de pagos en el sistema de gestión financiero.
Periodicidad	Mensual
Línea base	No aplica
Objetivo	Verificar el estado de la gestión de pagos y el cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio definidos, respecto a los plazos establecidos en la normativa, los negocios jurídicos y los procedimientos del P.A. FONTUR.
Metodología de cálculo	Para cada pago o trámite se calcula: $\text{Fecha del pago} - \text{Fecha de radiación} - (\text{Fecha inicio subsanación} - \text{Fecha final subsanación})$
Unidad de medición	Número de días
Tendencia de la medición	Constante

Nombre del indicador	Porcentaje de pagos realizadas oportunamente (I 4.4.3-A)
Tipo de indicador (cadena de valor)	Acciones (Gestión)
Descripción del indicador	Mide la proporción de pagos realizados con cumplimiento de los tiempos definidos por ley y los procesos y procedimientos respecto al total de pagos efectuados en el periodo.
Área responsable de la medición	Vicepresidencia Corporativa de Fiducoldex
Fuentes de información verificable	Registro de radicación de facturas y cuentas en el sistema de gestión documental; Registro de pagos en el sistema de gestión financiero
Periodicidad	Mensual
Línea base	Porcentaje del total de pagos realizados oportunamente en la vigencia anterior
Objetivo	Determinar el nivel de cumplimiento en la gestión pagos desde el momento que una factura o trámite se radica ante la unidad responsable de la Vicepresidencia Corporativa de Fiducoldex hasta que se realiza el pago respectivo, respecto a los plazos establecidos en la normativa, los negocios jurídicos y los procedimientos del P.A. FONTUR.
Metodología de cálculo	$\frac{\text{Número de cobros y facturas pagadas a tiempo en el mes } i}{\text{Total de trámites de cobros y facturas pagadas en el mes } i} \times 100$
Unidad de medición	Porcentaje de número de pagos oportunos con relación a las solicitudes de pago
Tendencia de la medición	Constante

Se realiza seguimiento a los pagos y trámites, propendiendo por el cumplimiento de los tiempos máximos de gestión definidos en los procesos y procedimientos del P.A. FONTUR.

Nombre del indicador	Porcentaje del presupuesto contratado que ha sido ejecutado mediante pagos (I 4.4.3-B)
Tipo de indicador (cadena de valor)	Acciones (Gestión)
Descripción del indicador	Mide la proporción del valor del recurso pagado respecto del valor del presupuesto contratado.
Área responsable de la medición	Subgerencia Técnica
Fuentes de información verificable	Negocios jurídicos suscritos – Plan Anual de Caja. Reportes de ejecución de la Subgerencia Financiera.
Periodicidad	Mensual
Línea base	Porcentaje del total de presupuesto contratado ejecutado mediante pagos al corte de la vigencia anterior
Objetivo	Establecer la relación del presupuesto pagado respecto al valor contratado (valor de los negocios jurídicos suscritos)
Metodología de cálculo	$\frac{\text{Valor de los pagos realizados}}{\text{Valor del presupuesto contratado}} \times 100$ <p>Nota: Se mide por vigencia presupuestal</p>
Unidad de medición	Porcentaje del presupuesto ejecutado mediante pagos respecto al contratado
Tendencia de la medición	Creciente

4.5 Seguimiento a la Finalización de Programas y Proyectos

Se realiza seguimiento al trámite oportuno de las liquidaciones, de manera que, una vez finalizado el negocio jurídico, se prioricen y agilicen las acciones necesarias para la liquidación, evitando retrasos en el cierre de los programas o proyectos y que los posibles saldos que deban liberarse queden represados.

Indicador	Porcentaje de negocios jurídicos liquidados oportunamente en el periodo (I 4.5-A)
Tipo de indicador (cadena de valor)	Acciones (Gestión)
Descripción de la métrica	Mide la proporción de negocios jurídicos en el mes que cumplen su tiempo para liquidación desde su terminación y fueron liquidados efectivamente.
Área responsable de la medición	Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual
Fuentes de información verificable	Vencimiento de términos de contratos en Sistema de Gestión de Proyectos; Solicitudes de liquidación realizadas a la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual
Periodicidad	Mensual
Línea base	Porcentaje de negocios jurídicos liquidados oportunamente en el periodo o vigencia anterior

Código: M-POR-002

Versión: 03

Vigencia: 02 de enero 2026

Objetivo	Establecer el cumplimiento en el trámite de liquidación de negocios jurídicos en el término establecido en la normativa y en el Manual de Contratación vigente.
Metodología de cálculo	$\frac{\text{Número de negocios jurídicos liquidados en el mes que cumplen con los tiempos de liquidación, desde su terminación}}{\text{Total de negocios jurídicos que deben ser liquidados en el mes}} \times 100$
Unidad de medición	Porcentaje de negocios jurídicos liquidados oportunamente
Tendencia de la medición	Creciente

Adicionalmente, se realiza seguimiento a la gestión de los saldos liberados, relativos a los saldos por liberar.

Nombre del indicador	Porcentaje de saldos liberados de programas o proyectos (I 4.5-B)
Tipo de indicador (cadena de valor)	Acciones (Gestión)
Descripción del indicador	Mide el porcentaje saldos liberados de programas o proyectos, respecto a los saldos identificados por liberar.
Área responsable de la medición	Subgerencia Técnica
Fuentes de información verificable	Liquidación de negocios jurídicos en el Sistema de Gestión de Proyectos; registro de los informes finales de cierre de programa o proyecto; Solicitudes de liberación realizadas a la Subgerencia Técnica; Actas de liberación
Periodicidad	Trimestral
Línea base	Porcentaje del total de saldos liberados de programas o proyectos en el periodo o vigencia anterior
Objetivo	Establecer la proporción de los saldos liberados de programas o proyectos respecto al total de saldos por liberar de los proyectos finalizados.
Metodología de cálculo	Para cada trimestre se calcula: $\frac{\text{Saldos liberados}}{\text{Saldos por liberar}} \times 100$
Unidad de medición	Porcentaje de saldos liberados respecto a los saldos por liberar en pesos colombianos (COP)
Tendencia de la medición	Creciente

4.6 Valoración de la ejecución de los programas o proyectos finalizados

Se realiza una evaluación de la eficiencia en la gestión y los resultados de los programas o proyectos ejecutados por el Patrimonio Autónomo. Para ello se consideran los indicadores definidos a continuación.

Para cada indicador, se definirán los rangos y valores propios de los programas o proyectos de alto impacto, calidad y eficacia, constituyéndose en un criterio de análisis para la evaluación de aquellos que sean presentados ante el P.A. FONTUR, bajo las etapas definidas en el Manual de Programas y Proyectos.

Nombre del indicador	Porcentaje de proyectos con ejecución presupuestal ajustada a la formulación (I 4.6-A)
Tipo de indicador (cadena de valor)	Acciones (Gestión)
Descripción del indicador	Mide la relación del valor ejecutado de cada programa o proyecto respecto a los estimados en la formulación de este.
Área responsable de la medición	Subgerencia Técnica
Fuentes de información verificable	Balance Financiero del programa o proyecto; Saldo del Registro Presupuestal (apropiación, ejecución y modificaciones) en el Sistema de Gestión Financiera.
Periodicidad	Trimestral
Línea base	Porcentaje promedio de proyectos con ejecución presupuestal ajustada a la formulación en el periodo o vigencia anterior
Objetivo	Establecer la adherencia del presupuesto ejecutado respecto al definido en la formulación para cada programa o proyecto finalizado.
Metodología de cálculo	<p>Para cada uno de los programas o proyectos finalizados en el último mes, se construye el ratio presupuestal con la siguiente fórmula:</p> $\frac{\text{Valor final del programa o proyecto liberado}_i}{\text{Valor presupuestado para el programa o proyecto}_i}$ <p>Para el total de los programas o proyectos finalizados en el último mes, se revisa:</p> $\frac{\text{Número de programas o proyectos liberado con ratio presupuestal mayor a 1,2}}{\text{Número de programas o proyectos liberados}} \times 100$ <p>Nota: para el cálculo de este indicador se debe validar la justificación de adiciones presupuestales, incorporando dentro del indicador aquellas que no correspondan a una ampliación del número de beneficiarios del programa o proyecto.</p>
Unidad de medición	Porcentaje de proyectos con ejecución presupuestal ajustada a la formulación
Tendencia de la medición	Constante

Nombre del indicador	Porcentaje de proyectos con ejecución del cronograma ajustado a la formulación (I 4.6-B)
Tipo de indicador (cadena de valor)	Acciones (Gestión)
Descripción del indicador	Mide la relación del tiempo de ejecución real del programa o proyecto respecto al tiempo de ejecución estimado en la formulación de este.
Área responsable de la medición	Subgerencia Técnica
Fuentes de información verificable	Informes de cierre de programas y proyectos Ficha de presentación de programas y de proyectos versión final
Periodicidad	Trimestral

Línea base	Porcentaje promedio de ejecución del cronograma ajustada a la formulación del periodo o vigencia anterior
Objetivo	Establecer la adherencia del cronograma ejecutado respecto al definido en la formulación para cada programa o proyecto finalizado.
Metodología de cálculo	<p>Para cada uno de los programas o proyectos finalizados en el último mes, se revisa:</p> $\frac{\text{Número de días de ejecución del proyecto, desde el acta de inicio de su primer contrato, hasta la terminación de las actividades de su último contrato}}{\text{Número de días de duración del proyecto según la programación en la ficha de presentación de proyectos aprobada}}$ <p>Se toma la cantidad de programas o proyectos que presentan una ejecución del cronograma ajustada a la formulación superior a 1.2 en el último mes.</p>
	<p>Para el total de los programas o proyectos finalizados en el último mes, se revisa:</p> $\frac{\text{Número de programas o proyectos finalizados con una ejecución del cronograma ajustada a la formulación superior a 1.2}}{\text{Número de programas o proyectos finalizados}} \times 100$ <p>Nota: para el cálculo de este indicador se debe validar la justificación la ampliación del cronograma, incorporando dentro del indicador aquellas que no correspondan a una ampliación del número de beneficiarios del programa o proyecto.</p>
Unidad de medición	Porcentaje de programas o proyectos con ejecución del cronograma ajustado a la formulación
Tendencia de la medición	Constante

Métrica	Número de beneficiarios reportados de programas o proyectos del P.A. FONTUR (M 4.6-A)
Tipo de métrica (cadena de valor)	Resultado (Impacto)
Descripción de la métrica	Determina la cantidad de beneficiarios reportados con la ejecución de los programas o proyectos radicados al P.A. FONTUR.
Área responsable de la medición	Subgerencia Técnica - Direcciones Técnicas para la gestión de proyectos
Fuentes de información verificable	Informe de cierre de los Programas o proyectos Fichas de Presentación de Programas y Proyectos
Periodicidad	Mensual
Línea base	Número total de beneficiarios reportados de programas o proyectos en la vigencia Anterior
Objetivo	Establecer la cantidad de personas (naturales o jurídicas) beneficiadas reportadas con la ejecución de los programas o proyectos del P.A. FONTUR, según las tipologías de beneficiarios definidas para cada tipo de proyecto en las Fichas de Presentación de Programas y de Proyectos vigentes.

Metodología de cálculo	<p>La ficha de presentación de programas o proyectos define, para cada tipo de proyecto, los "K" tipos de beneficiarios reportados que se pueden medir y reportar.</p> <ul style="list-style-type: none"> A nivel de cada programa o proyecto finalizado en el último mes: <i>Para cada tipo de beneficiario $K = 1,2, \dots, N$ se reporta la cantidad de beneficiarios reportados del proyecto</i> A nivel agregado, para todos los programas o proyectos finalizados en el último mes: <i>Para cada tipo de beneficiario $K = 1,2, \dots, N$, se calcula:</i> $\sum_{i=1}^n \text{Cantidad de beneficiarios reportados del tipo } K \text{ definidos para el proyecto } i$ Donde n = número de programas o proyectos radicados en el último mes.
Unidad de medición	Número de beneficiarios reportados
Tendencia de la medición	Creciente

Métrica	Costo por beneficiario reportado (M 4.6-B)
Tipo de métrica(cadena de valor)	Insumos
Descripción de la métrica	Establece el costo para el programa o proyecto por beneficiario reportado de la ejecución del proyecto.
Área responsable de la medición	Subgerencia Técnica - Direcciones Técnicas para la gestión de proyectos
Fuentes de información verificable	Informe de Cierre de los Programas o proyectos Fichas de Presentación de Programas y de Proyectos versión final
Periodicidad	Mensual
Línea base	Costo promedio para cada tipo de proyecto por cada tipo de beneficiario reportado en la vigencia anterior
Objetivo	Determinar el costo promedio por programa o tipo de proyecto, conforme al número de beneficiarios de cada programa o proyecto presentado al P.A. FONTUR, según las tipologías de beneficiarios definidas para cada tipo de proyecto en la Ficha de Presentación de Programas y de Proyectos vigentes.
Metodología de cálculo	<p>La ficha de presentación de programas o proyectos define, para cada tipo de proyecto, los "K" tipos de beneficiarios que se pueden calcular y reportar.</p> <ul style="list-style-type: none"> A nivel de cada programa o proyecto radicado en el último mes: <i>Para cada tipo de beneficiario $K = 1,2, \dots, N$, se calcula:</i> $\frac{\text{o proyecto terminado}}{\text{Número de beneficiarios reportados}}$
Unidad de medición	Relación de pesos colombianos (COP) por número beneficiarios reportados
Tendencia de la medición	Constante

Nombre del indicador	Índice beneficiarios reales (I 4.6-C)
Tipo de indicador (cadena de valor)	Resultado (Impacto)
Descripción del indicador	Mide la relación del número de beneficiarios reportados con la ejecución de un programa o proyecto con respecto al número de beneficiarios estimado en la etapa de formulación.
Área responsable de la medición	Subgerencia Técnica - Direcciones Técnicas para la gestión de proyectos
Fuentes de información verificable	Informes de cierre de programas y proyectos Ficha de presentación de programas y de proyectos versión final
Periodicidad	Trimestral
Línea base	Índice del total de beneficiarios reales para la vigencia anterior
Objetivo	Establecer el nivel de cumplimiento del número de beneficiarios reportados con relación al definido en la formulación de cada programa o proyecto. Aplica para los programas o proyectos que han finalizado.
Metodología de cálculo	Para el total de los programas o proyectos finalizados en el último mes, se revisa: $\frac{\text{Número de beneficiarios reportados}}{\text{Número de beneficiarios estimados}}$
Unidad de medición	Relación del número de beneficiarios
Tendencia de la medición	Constante

Nombre del indicador	Porcentaje de cumplimiento de los productos propuestos por el programa o proyecto (I 4.6-D)
Tipo de indicador (cadena de valor)	Resultado (Impacto)
Descripción del indicador	Mide la proporción de los productos obtenidos por el programa o proyecto ejecutado respecto al valor planteado para los resultados y productos en el programa o proyecto aprobado por el Comité Directivo del P.A. FONTUR.
Área responsable de la medición	Subgerencia Técnica - Direcciones Técnicas para la gestión de proyectos
Fuentes de información verificable	Informe de cierre de los Programas o proyectos Fichas de Presentación de Programas y Proyectos
Periodicidad	Mensual
Línea base	Porcentaje de total cumplimiento de los resultados y productos propuestos por el programa o proyecto en la vigencia anterior
Objetivo	Establecer el porcentaje de cumplimiento de los resultados y productos de los programas o proyectos, determinando si su ejecución cumplió con los objetivos generales y específicos, según las líneas estratégicas definidas en el Manual de Programas y Proyectos del P.A. FONTUR.

Metodología de cálculo	<p>La ficha de presentación de proyectos definirá, para cada programa o proyecto, los "K" indicadores de gestión y de producto a los que se debe hacer seguimiento.</p> <p>Para indicador de gestión y de producto, se mide:</p> $\frac{\text{Valor o cantidad ejecutada}}{\text{Valor o cantidad estimada}} \times 100$
Unidad de medición	Porcentaje
Tendencia de la medición	Constante

4.2. Actividades transversales de seguimiento

La Oficina de Planeación, al liderar el proceso de "Medición, Evaluación y Mejora Continua" debe analizar los flujos de las variables definidas en este capítulo. En particular, para las variables con un rango límite⁵, debe identificar las desviaciones recurrentes de forma anual, analizando las causas operativas que pueden generar estas desviaciones. En el caso de que aplique, la alerta será informada a la alta gerencia y la Gerencia General del P.A. FONTUR podrá requerir la creación de un plan de mejora a las dependencias responsables, con el fin de atender las problemáticas que afectan el cumplimiento y la calidad de la gestión

Adicionalmente, la Oficina de Planeación debe elaborar y remitir a la Fiduciaria de Comercio Exterior los reportes periódicos de seguimiento a la gestión y de supervisión del Contrato Fiduciario 413 de 2023, según formato y contenido definidos en el Manual Operativo del P.A. FONTUR. Las solicitudes de información detallada, adicionales a lo incluido en los informes podrán ser realizadas por el MinCIT a la Oficina de Planeación, a través del correo institucional.

Nota1: Adicional a los indicadores relacionados anteriormente, la Oficina de Planeación realizará seguimiento a los Acuerdos de Nivel de Servicio definidos en cada uno de los Manuales establecidos en el marco de la implementación del Contrato Fiduciario 413 de 2023. El seguimiento a los acuerdos de nivel de servicio se reportará en los informes mensuales de seguimiento.

Nota2: Siempre que se realice un cambio al Ciclo de Gestión de Programas y Proyectos definido, las variables e indicadores de seguimiento deberán actualizarse.

⁵ Los rangos límite y metas se definen en las fichas de cada métrica o indicador, que se definirán en cada vigencia.

5 CAPÍTULO 5 – HERRAMIENTAS PARA LA PLANIFICACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

5.1 Herramientas Tecnológicas

La ejecución de las actividades de planificación y seguimiento a la gestión del Ciclo de Programas y Proyectos requieren del uso de herramientas tecnológicas que soportan los instrumentos definidos para la recolección y análisis de información propia de dichas actividades:

5.1.1 Sistema de Información para la Gestión de Programas y Proyectos: Es una plataforma integral diseñada para gestionar el ciclo de programas y proyectos de acuerdo con el flujo de proceso definido por el P.A. FONTUR. Este Sistema aloja toda la información de los programas y proyectos gestionados en el Fondo, desde su radicación por parte del proponente, pasando por la etapa de aprobación, y hasta su cierre.

5.1.2 Sistema de Gestión Financiera: Es el Sistema de Información Fiduciario que permite el registro, seguimiento y control de las operaciones asociadas al proceso financiero del fideicomiso P.A. FONTUR.

6 CAPÍTULO 6 – CRONOGRAMA DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO AL CICLO DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL P.A. FONTUR

Etapa: PLANEACIÓN			
Fase	Actividad	Responsable	Momento o Periodicidad
Elaboración y preparación del proyecto de presupuesto anual	Presentación del proyecto de presupuesto anual de funcionamiento y sus modificaciones	Fiducoldex	Último día de diciembre
Desarrollo de Estrategias de relacionamiento	Elaboración de la estrategia de contacto y asesoría técnica a proponentes potenciales	Oficina de Relacionamiento y Subgerencia Técnica	Último día de enero
Revisión y evaluación de programas o proyectos	Planificación del cumplimiento de tiempos	Subgerencia Técnica	Ciclo de Programas y Proyectos, según el Manual de Programas y Proyectos, y los procesos o procedimientos aplicables
Elaboración del Plan de Contratación	Verificación de certificaciones y solicitud de DDPs	Oficina de Planeación	Cinco días posteriores a cada Comité Directivo
	Planificación de saldos a ejecutar	Oficina de Planeación	
	Proyección de la contratación derivada	Direcciones Técnicas de gestión de proyectos	
Implementación de metodologías para el seguimiento a la ejecución de programas/ proyectos	Definición de criterios técnicos	Gerencia General y Oficina de Planeación	Anual
	Actualización de la muestra de programas o proyectos	Oficina de Planeación	Mensual
	Diseño del instrumento de seguimiento, según la metodología seleccionada		
Elaboración del Plan Anual de Caja	Proyección del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC)	Vicepresidencia Corporativa	Mensual
Finalización de programas/ proyectos	Actualización negocios jurídicos en liquidación	Subgerencia Técnica y sus direcciones; Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual	Quincenal
	Actualización programas o proyectos en liberación	Subgerencia Técnica y sus direcciones; Dirección Financiera de Fiducoldex; Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual	Quincenal

Etapa: PLANEACIÓN			
Fase	Actividad	Responsable	Momento o Periodicidad
	Seguimiento al cumplimiento de los términos estipulados y generar las alertas correspondientes a los programas y proyectos por liquidar y/o liberar.	Oficina de Planeación	Quincenal

Etapa: SEGUIMIENTO			
Fase	Actividad	Responsable	Momento o Periodicidad
Definición de metas asociadas a los indicadores de seguimiento	Análisis del contexto externo e interno y definición de metas para cada indicador de seguimiento definido en el presente Manual	Oficina de Planeación; Todas las áreas encargadas del reporte de indicadores	Cuatrienal (Elaboración) Anual (Revisión)
Elaboración y registro de insumos en los instrumentos de planeación y seguimiento	Actualización de estados, etapas y novedades de los programas o proyectos presentados	Direcciones Técnicas para la gestión de proyectos	Siempre que exista una novedad o cambio en el estado de un programa/ proyecto
	Programación de saldos a ejecutar	Oficina de Planeación	Posterior a cada Comité Directivo
	Actualización de proyección de la contratación derivada	Direcciones Técnicas para la gestión de proyectos	Posterior a cada Comité Directivo
	Contratación Derivada	Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual	Semanal
	Pagos efectuados	Vicepresidencia Corporativa	Semanal
	Liquidaciones realizadas	Dirección de Gestión Contractual y Post-Contractual	Quincenal
	Liberaciones realizadas	Subgerencia Técnica	Semestral
Seguimiento a la asignación del presupuesto	Seguimiento al presupuesto, por línea y fuente, y a las modificaciones presupuestales	Dirección Financiera de Fiducoldex	Mensual
Seguimiento a la estrategia de relacionamiento	Reporte de las visitas realizadas por región y tipo de proponente, y de las iniciativas y s asesorados	Oficina de Relacionamiento	Mensual
Seguimiento a la revisión y	Seguimiento al número de programas o proyectos en evaluación	Subgerencia Técnica	Mensual
	Seguimiento al número de beneficiarios estimados, empleos estimados y el costo por beneficiario estimado, para programas/ proyectos radicados	Oficina de Planeación	Mensual

Etapa: SEGUIMIENTO			
Fase	Actividad	Responsable	Momento o Periodicidad
evaluación de programas /proyectos	Seguimiento a los tiempos de gestión de programas o proyectos en evaluación	Oficina de Planeación	Mensual
	Seguimiento a los programas/ proyectos y recursos aprobados	Oficina de Planeación	Mensual
	Regionalización de la inversión	Oficina de Planeación	Mensual
Seguimiento a la elaboración del Plan de Contratación	Seguimiento a los tiempos de gestión en la estructuración contractual y contratación	Oficina de Planeación	Mensual
	Seguimiento al cumplimiento de la proyección del Plan de Contratación	Oficina de Planeación	Mensual
	Seguimiento a los negocios jurídicos y procesos contractuales	Secretaría General	Mensual
Seguimiento a la ejecución de programas/ proyectos	Seguimiento a la ejecución física y financiera de los programas o proyectos según instrumento diseñado	Oficina de Planeación	Mensual
Seguimiento a la elaboración del Plan Anual de Caja	Seguimiento a los tiempos de gestión de pagos	Oficina de Planeación	Mensual
	Seguimiento al cumplimiento de la proyección del PAC	Oficina de Planeación	Mensual
	Seguimiento a los pagos	Secretaría General y Subgerencia Financiera	Mensual
Seguimiento a la finalización de programas/ proyectos	Seguimiento al Plan de Liquidaciones	Oficina de Planeación	Mensual
	Seguimiento a la liberación de programas o proyectos	Oficina de Planeación	Trimestral
	Seguimiento a las liquidaciones de negocios jurídicos	Dirección de Gestión Contractual y Post-Contractual Subgerencia Técnica	Según periodicidad y plazo definido por la Gerencia General
Evaluación de los programas/ proyectos finalizados	Seguimiento y análisis de variables de gestión e impacto de programas/ proyectos finalizados	Oficina de Planeación	Trimestral
Actividades transversales de seguimiento	Identificación de desviaciones recurrentes en las variables de seguimiento	Oficina de Planeación	Semestral
	Desarrollo de planes de trabajo de mejora ante desviaciones recurrentes en los indicadores	Gerencia General y Dependencia responsable	Semestral
	Administración del Tablero de Seguimiento a la Inversión	Oficina de Planeación	Semanal
	Administración del Tablero de Regionalización	Oficina de Planeación	Mensual
	Elaboración de informes periódicos de seguimiento	Oficina de Planeación	Según Manual Operativo

DOCUMENTOS Y FORMATOS ASOCIADOS		
CÓDIGO	NOMBRE	ruta de consulta y descarga

ANEXOS	
ID	NOMBRE
	El presente manual no contiene anexos

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO
04 de febrero de 2025	01	Creación del documento
29 de julio de 2025	02	Segunda versión del documento
02 de enero de 2026	03	Actualización acorde con el Otrosí No. 6 del Contrato Fiduciario 413 de 2023

ROTULO DE APROBACIONES INTERNO	
ELABORÓ	REVISÓ
María Fernanda Reyes Sarmiento Directora (E) de Oficina de Planeación	Jenner Gil Mejía Pérez Gerente General

Sección exclusiva para el manejo de manuales del Contrato de Fiducia Mercantil:

RÓTULO DE APROBACIONES EXTERNO	
REVISÓ 1ra Versión	APROBÓ
Sesión de Comité Fiduciario realizada el 13 de agosto de 2024	Fideicomitente - Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
Acta 13 de 2024	Oficio No. 2-2025-041990 radicado el 30 de diciembre de 2025